

دليل سياسات الرعاية الصحية النفسية المنزلية

الإصدار الأول 1442هـ

وكالة الوزارة للخدمات العلاجية

الوكالة المساعدة لخدمات المستشفيات

الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية

الإدارة العامة للرعاية الصحية المنزلية

دليل سياسات الرعاية الصحية النفسية المنزلية

الإصدار الأول 1442هـ



الفهرس:







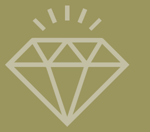
الرؤية

أن نكون الرواد في تقديم رعاية صحية نفسية منزلية متكاملة بمستوى عالمي



الرسالة

توفير رعاية صحية نفسية منزلية شاملة ومستمرة للمريض بمقر إقامته بواسطة فريق صحي مؤهل



القيم

التميز - روح الفريق -التركيز على المستفيد - العدالة





Title: Scope of Services of Mental HHC Department مجال الخدمات لمرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-SOS-001A(1)

1. الفئة المستهدفة:

1.1 وفقًا لسياسة الرعاية الصحية النفسية المنزلية، يقبل القسم / المركز جميع المرضى المؤهلين من المواطنين والمقيمين وفقًا لمعايير محددة ويقيمون في نطاق 50 كم حول القسم ولا يزيد عن 5 ٪ من المرضى في نطاق 70 كم، وتقدم الخدمات لجميع المرضى الذين تنطبق عليهم معايير القبول.

1.2 يتم تصنيف الفئة المستهدفة من المرضى في خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية إلى مجموعتين:

1.2.1 المجموعة الاولى: وتشمل المرضى الذين تنطبق عليهم شروط القبول في الخدمة ويمكنهم الحضور إلى العيادات الخارجية بالمنشأة مرة كل ستة أشهر أو عند طلب ذلك منهم وتتم متابعة هذه الفئة في العيادات الخارجية للمنشأة ما دامت حالتهم مستقرة كل ستة شهور أو متى ما دعت الحاجة.

1.2.2 المجموعة الثانية: وتشمل المرضى الذين تنطبق عليهم شروط القبول في الخدمة ولكن لا يمكنهم الحضور إلى العيادات الخارجية بالمنشأة لأي سبب من الأسباب، وتكون مسئولية متابعة والتقييم الطبي لهذه الفئة من قبل الطبيب الاستشاري/الأخصائي الموجود في فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية على أن يتم توثيق ذلك في ملف المريض الصحي.

1.3 معايير قبول المريض في خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية:

1.3.1 المرضى المنومين بالمستشفيات والمجمعات النفسية وحالتهم الصحية مستقرة.

1.3.2 المرضى غير المنومين بالمستشفيات النفسية ويحتاجون إلى رعاية طبية مع إحالة واضحة وخطة علاج من قبل الطبيب النفسي.

1.3.3 توفر راعي مريض / مقدم رعاية 24 ساعة.

1.3.4 بيئة منزلية آمنة.

2. الخدمات المقدمة:

2.1 جميع خدمات الرعاية للحالات المستقرة التي تجري في منزل المريض:

2.1.1 الرعاية الوقائية المنزلية.

2.1.2 الرعاية العلاجية المنزلية.

2.1.3 الرعاية التأهيلية المنزلية.

2.2 الرعاية الطبية

2.2.1 استشارة الطبيب.

2.2.2 تقييم معايير أهلية المريض.

2.2.3 التقييم الأولي وإعادة تقييم المريض.

2.2.4 وضع خطة رعاية متكاملة.

2.2.5 إعادة تقييم دورية للمريض.

2.2.6 التوصية باستمرار خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية، أو الخروج من الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

2.2.7 إحالة المرضى إلى تخصصات طبية أخرى عند الحاجة.

2.2.8 تدريب وتثقيف المريض / مقدم الرعاية / الأسرة.

2.2.9 تشمل جميع الخدمات المقدمة للمكافحة والوقاية من العدوى والجودة وسلامة المرضى.

2.3 الرعاية التمريضية

2.3.1 تقييم السلامة البيئية المنزلية.

2.3.2 تقييم المرضى وإعادة تقييمهم.

2.3.3 تقييم العلامات الحيوية.

2.3.4 إدارة الدواء.

2.3.5 التلقيح.
2.3.6 جمع عينات للفحوصات.
2.3.7 إعطاء العلاج عن طريق حقن العضل.
2.3.8 إعادة التقييم الدوري ومراجعة خطة الرعاية.
2.3.9 تدريب وتثقيف المريض / مقدم الرعاية / الأسرة.
2.3.10 تشمل جميع الخدمات المقدمة للمكافحة والوقاية من العدوى والجودة وسلامة المرضى.

2.4 رعاية إعادة التأهيل (العلاج المهني):

2.4.1 تقييم الأخصائي النفسي للمريض وذلك لتحديد امكانياته النفسية والعقلية ومهاراته في العمل.
2.4.2 التنسيق مع قسم العلاج بالعمل والعناية النهارية (في حالة وجود القسم بالمنشأة) بوضع برنامج متكامل ومحدد الفترة الزمنية لتأهيل المريض.
2.4.3 التنسيق مع جهة عمل المريض للمشاركة في عملية التأهيل في حال وجود وظيفة.
2.4.4 الحفاظ وتحسين المستوى الوظيفي والجسدي للمريض.
2.4.5 تثقيف المرضى وأفراد الأسرة.
2.4.6 التنسيق مع أصحاب العمل للمشاركة والمساعدة في إيجاد الوظائف المناسبة للمرضى.

2.5 خدمات الرعاية الاجتماعية

2.5.1 زيارة منزلية أولية لدراسة بيئة المنزل.
2.5.2 الرعاية الاجتماعية.
2.5.3 تعليم وتدريب المريض / مقدم الرعاية.
2.5.4 الاستشارات الاجتماعية.
2.5.5 التواصل مع الجمعيات الخيرية المنظمة لتوفير الاحتياجات الاجتماعية للمرضى.
2.5.6 إحالة المرضى الذين تم إساءة معاملتهم للجهات المعنية.

2.6 الخدمات الصحية عن بعد (Tele health) :

الاستشارات الصحية عن بعد:
2.6.1 تقديم استشارات عن بعد مع الأطباء المدربين تدريباً عالياً لإجراء استشارات نفسية عن بعد.
2.6.2 ربط المتخصصين الآخرين وفقا لاحتياج المريض لتقديم التوجيه والاستشارات عن بعد واتخاذ قرارات الرعاية.
2.6.3 تقديم استشارات عن بعد مع أطباء ومختصين من تخصصات أخرى عند الحاجة.

2.7 الخدمات الأخرى للمريض

2.7.1 توفير جميع الفحوصات المخبرية لجميع مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية.
2.7.2 تحويل المريض للاستشارة الطبية عند الحاجة.
2.7.3 توفير جميع الاحتياجات الضرورية لمرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية من المستلزمات الطبية.

3. ساعات العمل بالرعاية الصحية المنزلية

3.1 ساعات العمل المعتادة: 8 ساعات يوميا ما عدا الجمعة والسبت إجازة.
3.2 وفقا لسياسة منشأة الرعاية الصحية النفسية المنزلية.



Title: Access to Mental HHC Department القبول في قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number:رقم السياسة MHGA -HHC-PP-001A(1)

1- الغرض:

1.1 توضيح نظم وآلية قبول مرضى الصحة النفسية بقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

1.2 ضمان عملية إحالة فعالة وكاملة لمرضى الصحة النفسية المقرر تقديم خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية لهم.

2. التعريفات:

2.1 فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

2.2 الطبيب الاساسي للمريض: طبيب المريض النفسي (بالصحة النفسية) المسؤول عن علاج المريض.

2.3 الرعاية الصحية النفسية المنزلية : Mental HHC

3. السياسات:

2.1 وفقا لسياسة الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية، يتم توفير خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية للمرضى الذي تنطبق عليهم شروط القبول بالخدمة.

2.2 تحويل مرضى الصحة النفسية إلى قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية يكون مكتمل، ويتضمن خدمات المريض وخطة العلاج، ويتم توقيعه من قبل الطبيب الأساسي للمريض.

2.3 خطة الزيارات والخدمات المقدمة من فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية للرعاية الصحية النفسية المنزلية يعتمد على اكتمال ووضوح تحويل الطبيب الأساسي للمريض والتقييم المبدئي الشامل للمريض من قبل فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

2.4 يتم رفض الإحالة إذا كانت معايير قبول المريض لا تنطبق.

2.5 يحول المريض إلى قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية بالمستشفى النفسي التابع لموقع منزله الجغرافي إذا كان المريض من خارج المستشفى.

4. الإجراءات:

4.1 معايير قبول مريض الصحة النفسية بقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية:

4.1.1 المريض حالته مستقرة بالمستشفى النفسي ويمكن خروجه للمنزل ولكن بحاجة إلى رعاية طبية نفسية منزلية.

4.1.2 توفر راعي للمريض.

4.1.3 الموقع الجغرافي للمنزل: لا يبعد أكثر من 70كيلو عن المستشفى المقدمة للخدمة.

4.1.4 توفر بيئة منزل آمنة.

4.2 يكتب الطبيب الأساسي للمريض التحويل بخط واضح ويكون مكتمل وبه الخطة العلاجية ويوضح به معلومات عن راعي المريض وطرق التواصل معهم.

4.2.1 التشخيص

4.2.2 الأدوية التي يتناولها المريض.

4.2.3 خطة العلاج.

4.2.4 إذا كان هناك فحوصات للمريض وموعدها.

4.2.5 أي توصيات أو خدمات أخرى وفقاً لاحتياج المريض.

4.3 يرسل التحويل إلى قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية بالمستشفى التابع لموقع منزل المريض وفقا للنظم المتفق عليها سواءً يدوياً أو الكترونياً.

4.4 في حال توفر جميع معايير قبول المريض:

4.4.1 يزور فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية المريض لعمل التقييم الشامل والتأكد من إمكانية تقديم الخدمات له.

4.4.2 يزور فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية منزل المريض للتأكد من وجود بيئة منزل آمنة للمريض والفريق الصحي.

4.4.3 الرد على التحويل بالموافقة مع تزويد طبيب المريض الأساسي بخطة الزيارات المنزلية للمريض.

4.5 تتواصل إدارة الرعاية الصحية النفسية المنزلية مع طبيب المريض الأساسي في حال:

4.5.1 عدم الاستجابة لخطة العلاج.

4.5.2 ظهور أعراض جديده أو مضاعفات على المريض.

4.5.3 الشكوى الجديدة.

4.5.4 نتائج فحوصات غير مرضية.

4.6 يُبلغ طبيب المريض الأساسي عند خروج المريض من الخدمة مع ذكر الأسباب (الشفاء - الوفاة - النقل - رفض الخدمة).

4.7 في حال عدم توفر جميع معايير قبول المريض يتم الرد على التحويل بالرفض مع ذكر الأسباب.

5. المسئوليات:

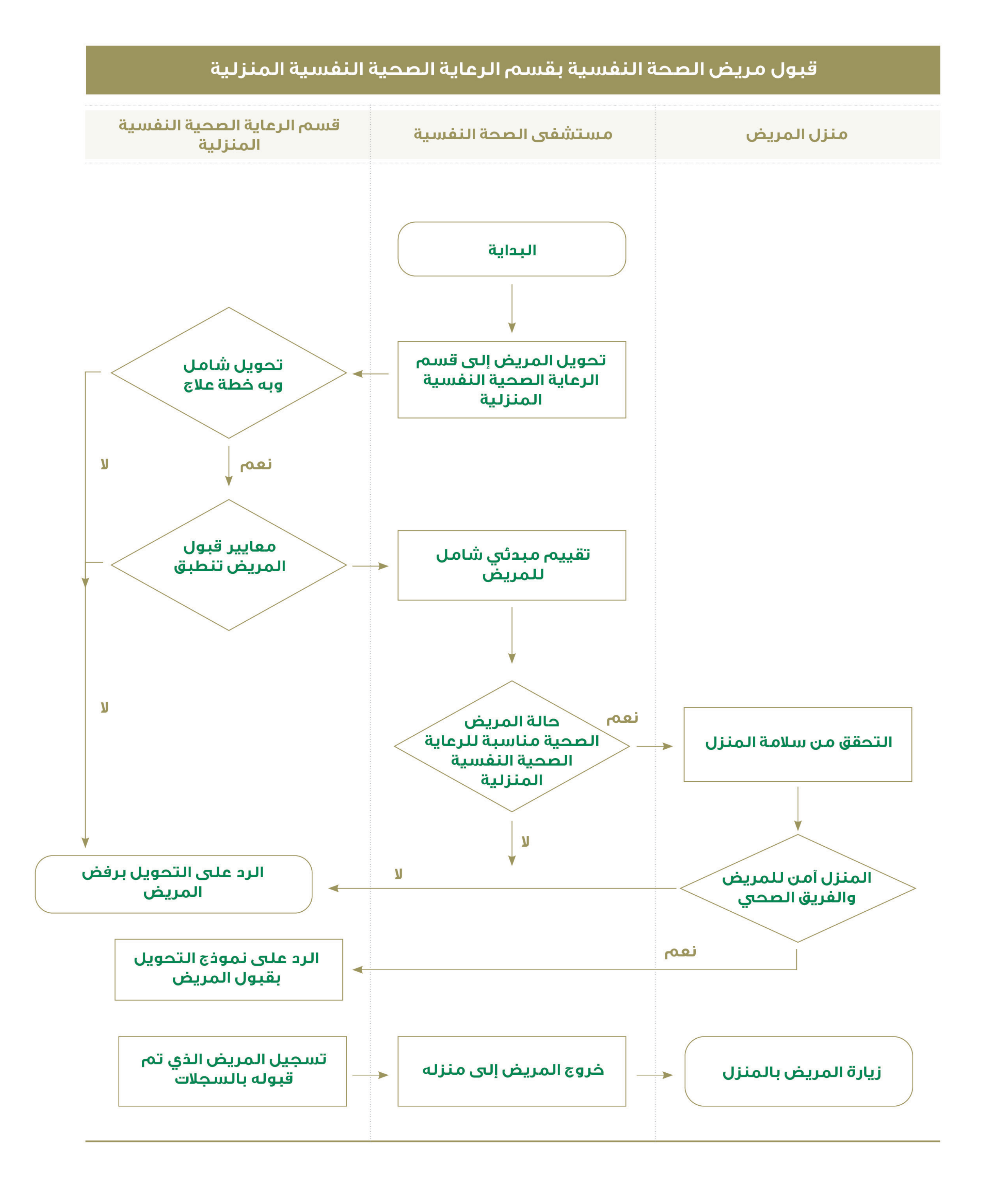
5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.3 فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج:

6.1 نموذج تحويل مريض من الصحة النفسية إلى الرعاية الصحية النفسية المنزلية.


قبول مريض الصحة النفسية بقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية
قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية
مستشفى الصحة النفسية
منزل المريض
البداية
تحويل المريض إلى قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية
تحويل شامل وبه خطة علاج
نعم
لا
معايير قبول المريض تنطبق
تقييم مبدئي شامل للمريض
لا
حالة المريض الصحية مناسبة للرعاية الصحية النفسية المنزلية
نعم
التحقق من سلامة المنزل
لا
الرد على التحويل برفض المريض
لا
المنزل آمن للمريض والفريق الصحي
نعم
الرد على نموذج التحويل بقبول المريض
تسجيل المريض الذي تم قبوله بالسجلات
خروج المريض إلى منزله
زيارة المريض بالمنزل

Title: Assessment of MHHC patient التقييم لمريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-002 A(1)

1. الفرض:

1.1 ضمان تقييم مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية بطريقة صحيحة تسمح بعمل خطة فعالة لرعاية المريض وذلك بواسطة فريق صحي مؤهل.

1.2 ضمان تقييم الوضع النفسي والصحي والاجتماعي للمريض المقبول في برنامج الرعاية الصحية النفسية المنزلية وذلك قبل البدء في برنامج الزيارات له.

2. التعريفات:

2.1 التقييم الصحي النفسي: هو عملية تركز على جمع وتحليل منهجي للبيانات المتعلقة بصحة المريض النفسي لاستخدامها من قبل الأطباء والفريق الصحي النفسي لمرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية لتوفير خطط الرعاية المناسبة لهم.

2.2 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

2.3 الطبيب الأساسي للمريض: طبيب المريض النفسي (بالصحة النفسية) المسؤول عن علاج المريض.

2.4 الرعاية الصحية النفسية المنزلية: MHHC

2.5 فريق صحي مؤهل : مُسجل بالهيئة السعودية للتخصصات الصحية بالإضافة إلى شهادة انعاش قلبي رئوي.

3. السياسات:

3.1 سياسة الرعاية الصحية النفسية المنزلية تنص على أن جميع المرضى المتلقين للرعاية الصحية النفسية المنزلية يتم تقييمهم بشكل كامل بواسطة فريق صحي مؤهل بطريقة تسمح بوضع وتطبيق خطة الرعاية التي تلبي الاحتياجات الخاصة بالمريض.

3.2 تقييم مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية لا يشمل فقط التقييم البدني لأنظمة الجسم ولكن أيضًا التقييم النفسي والاجتماعي، ويشمل ذلك تقييم البيئة المنزلية للمريض، ومقدمي الرعاية (راعي المريض)، وامتثال المريض / مقدم الرعاية للنظام، واحتياجات السلامة، والاحتياجات المالية، والاحتياجات أو القيود الروحية و / أو الثقافية.

3.3 من خلال تقييم الوضع النفسي والاجتماعي والبيئي للمريض يتم تحديد مدى استيفاء المريض للدخول في برنامج الرعاية الصحية النفسية المنزلية وإلى أي مدى يمكن أن يستفيد من الخدمة المقدمة.

3.4 هناك أربعة أنواع أساسية من التقييمات:

3.4.1 التقييم الصحي النفسي الشامل والكامل المبدئي.

3.4.2 فترة إعادة تقييم.

3.4.3 تقييم يركز على المشكلة.

3.5 تقدم رعاية متكاملة للمريض ويمكن تحويل المريض إلى تخصص آخر في حاله استدعت حالته ذلك.



4. الإجراءات:

4.1 يتم اجراء تقييم مبدئي طبي/ تمريضي لجميع المرضى لوضع احتياجات المريض عن طريق الطبيب والممرض بفريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية ويشتمل على الأقل:

4.1.1 العلامات الحيوية.

4.1.2 الحساسية والتفاعلات الدوائية العكسية.

4.1.3 القابلية للسقوط (مراجعة الأدوية وأمان المنزل).

4.1.4 تقييم الألم.

4.1.4.1 تجري الممرضة التقييم وفقا للنموذج المعتمد.

4.1.4.2 عند التعرف على الألم: يحول المريض في حالة كانت حالته تستدعي التحويل حسب التقييم المبدئي للمريض إلى أقرب مستشفى لموقع المريض الجغرافي.

4.1.5 الحالة الغذائية: وذلك بملاحظة تغيير ملحوظ في الوزن (فقد 5% في شهر أو 10% في 6 شهور).

4.1.6 الحالة الوظيفية.

4.1.7 الحالة النفسية والاجتماعية والاقتصادية.

4.2 يتم إكمال التقييم الطبي للمريض ليشتمل على الأقل:

4.2.1 شكوى المريض.

4.2.2 التاريخ الحالي للمرض.

4.2.3 التاريخ السابق (تنويم بالمستشفى أو أي جراحة).

4.2.4 تاريخ العائلة.

4.2.5 الأدوية الحالية.

4.2.6 الفحص الفيزيائي ويشتمل جميع أجهزة الجسم.

4.2.7 أي جرح (قرح الفراش).

4.3 تقدم رعاية متكاملة للمريض ويمكن تحويل المريض إلى تخصص آخر خارج نطاق الصحة النفسية لتقييم أشمل عند الحاجة بناءً على نتائج التقييم الأولي وعند الحاجة إلى خدمات خارج نطاق الخدمات النفسية يتم تحويل المريض إلى الجهة ذات العلاقة وفي حال حاجة المريض للزيارات المنزلية من قبل فريق آخر غير فريق الصحة النفسية المنزلية يتم الترتيب لذلك ومن الأفضل أن يكون حضور الفريقين في نفس الوقت متى ما أمكن ذلك.

4.4 يحدد فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية أفضل الممارسات والتدخلات القائمة على الأدلة التي ستساعد المريض على تحقيق الأهداف المرجوة باستخدام البيانات التي تم جمعها حول الحالة الصحية النفسية الحالية للمريض والأهداف الصحية.

4.5 يوثق تقييم المريض في السجل الصحي للمريض.

4.6 يقوم فريق الرعاية الطبية بإعادة تقييم المريض في زيارة مجدولة أو غير مجدولة ويشتمل إعادة التقييم على:

4.6.1 التشخيص.

4.6.2 الشكوى الجديدة.

4.6.3 الأعراض والعلامات ذات العلاقة.

4.6.4 نتائج الفحوصات التي تم عملها.

4.6.5 نتائج الاجراءات التي تم عملها.

4.6.6 الاستجابة للعلاج المعطى.

4.7 يتم باستمرار تطوير خطة الرعاية بالتعاون بين فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية وفريق الرعاية

الصحية المنزلية (في حالة احتياج المريض لتدخل فريق آخر) والمريض/أهل المريض، وتضمين جميع أعضاء الفريق أو الفريقين في الخطة بما في ذلك الممرضات والأطباء والأخصائيين النفسيين والاجتماعيين أو الخدمة الاجتماعية.

4.8 يحدد الفريق الصحي حالات الاشتباه في سوء المعاملة أو الاهمال ويحدد المشتبه بهم ويبلغ عنها وفقا للقوانين واللوائح والمعايير التي وضعتها الرعاية الصحية المنزلية للمشتبه في تعرضهم لسوء المعاملة أو الإهمال.

4.8.1 . شكوى من المريض نفسه في حال أهليته.

4.8.2 علامات جسدية: رضوض ولكمات وسجحات – جروح نافذة –جفاف –سوء تغذية – كسور - حروق.

4.8.3 عدم النظافة الشخصية.

4.8.4 عدم الالتزام بخطة العلاج.

4.8.5 عدم توجد راعي المريض.

4.9 يسجل فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية الصحي جميع البيانات في الملف الصحي للمريض

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.3 مدراء المستشفيات التي يتبع لها المريض.

5.4 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه فيما يخص الزيارات المنزلية.

5.5 الفريق الصحي بمستشفى الصحة النفسية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج:

6.1 لا يوجد



Title: Home visit by MHHC Team الزيارة المنزلية لفريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-003A(1)

1. الغرض:

1.1 توضيح نظم وآلية الزيارة المنزلية لضمان رعاية صحية وخدمات شاملة لجميع المرضى المقبولين بخدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

2. التعريفات:

2.1 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

2.2 الطبيب الأساسي للمريض: طبيب المريض النفسي (بالصحة النفسية) المسؤول عن علاج المريض.

2.3 الرعاية الصحية النفسية المنزلية: MHHC

2.4 فريق صحي مؤهل: مُسجل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية بالإضافة إلى شهادة إنعاش قلبي رئوي.

3. السياسات:

3.1 سياسة الادارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية تنص على أن جميع المرضى الذين تم قبولهم في خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية وفقا لمعايير محددة يتم زيارتهم في منازلهم بواسطة فريق صحي مؤهل.

3.2 يوضع جدول شهري للزيارات المنزلية.

3.3 لا يقل عدد الفريق الصحي عن ممارسين صحيين عند القيام بزيارة المرضى.

3.4 يجتمع الفريق الصحي يومياً قبل خروج الفرق للعمل الميداني للتحضير للزيارات.

3.5 يلتزم فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية أثناء الزيارة بالزي الرسمي حسب توجيهات وزارة الصحة.

 3.5.1 التقيد بقواعد وأنظمة الملبس والمظهر وبطاقة العمل الرسمية التعريفية.

 3.5.2 ميثاق السلوك المهني الرسمي.

 3.5.3 احتياطات مكافحة العدوى.

3.6 تتم الزيارة في الموعد، والوقت المخطط لها.

3.7 تسجل بيانات المريض بشكل واضح ومكتمل في ملفه الصحي.

3.8 يُبلغ المريض وأسرته رسميا بإنهاء خدماته في خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية في حال:

 3.8.1 وفاة المريض.

 3.8.2 الشفاء.

 3.8.3 النقل إلى منطقة خارج نطاق خدمة قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

3.9 الالتزام بتطبيق سياسة سلامة الممارسين الصحيين بالرعاية الصحية النفسية المنزلية رقم « MHGA -HHC-PP-008A(1)”

4. الإجراءات:

4.1 بمجرد قبول المرضى بخدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية تتم أول زيارة لهم في المنزل ولا تتجاوز الأسبوع من قبولهم بخدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية بواسطة فريق صحي مؤهل.

4.2 يُراعى عند إعداد الجدول الشهري للزيارات المنزلية:

4.2.1 نتائج تقييم وإعادة تقييم المريض.

4.2.2 خطة العلاج.

4.2.3 الموقع الجغرافي للمنزل (حيث يفضل أن تكون زيارات المنازل المتجاورة في نفس اليوم)

4.3 لا يقل عدد فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية عند زيارة المريض عن اثنين من الممارسين الصحيين.

4.4 يُبلغ المريض قبل الزيارة بوقت مناسب على ألا يزيد عن 48 ساعة.

4.5 يجتمع الفريق صباحا قبل الزيارة بالقسم للتحضير للزيارة.

4.5.1 مراجعة ومناقشة ملف المريض الصحي.

4.5.2 تجهيز شنطة الزيارة وفقا للنموذج المعتمد.

4.5.3 التأكد من جاهزية السيارة.

4.6 يتنقل الفريق الصحي في سيارة الرعاية الصحية النفسية المنزلية ويُمنع بشكل نهائي استخدام السيارة الخاصة.

4.7 يُطبق فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية جميع مبادئ حقوق المرضى أثناء الزيارة المنزلية.

4.8 يتم تحديث احتياجات المريض وفقاً إلى:

4.8.1 الاستجابة لخطة العلاج.

4.8.2 ظهور أعراض جديده أو مضاعفات على المريض.

4.8.3 الشكوى الجديدة.

4.8.4 نتائج فحوصات غير مرضية.

4.9 إجراءات طلب الفحوصات المخبرية من سحب وتحديد العينة والمعالجة والنقل بأمان والتخلص من العينات تتبع وفقا للإجراء الخاص بها.

4.10 يقوم قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية بتحويل المريض إلى الخدمات الصحية الأخرى في حال اكتشاف مرض معدي أو مزمن أو إصابات وذلك عن طريق التحويل إلى المركز الصحي، أو المستشفى العام التابع لها المريض ولابد من توثيق التحويل في الملف الصحي للمريض ويتم متابعة ما تم بهذا الخصوص وتوثيقه. (التفاصيل في سياسة (1) MHGA -HHC-PP-006A .

4.11 يزود الفريق الصحي المريض/ راعي المريض ملخص عن الحالة السريرية وغيرها التي تخص المريض وتقديم الرعاية الصحية له، يحتوي الملخص على:

4.11.1 حالة المريض.

4.11.2 الأدوية للمريض والحساسية.

4.11.3 استمرارية الرعاية واحتياجات الخدمات.

4.11.4 التثقيف والتدريب اللازم.

4.12 يتأكد فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية من اكتمال ووضوح تسجيل بيانات المريض بالملف قبل البدء بالزيارة التالية.

4.13 يتم زيارة المريض وفقا لحالته الصحية وخطة العلاج الخاصة به على ألا تقل عدد الزيارات عن مرة واحدة شهريا.

4.14 في حالة رفض مرافق المريض استقبال فريق الرعاية الصحية النفسية ثلاث مرات متتالية رغم تبليغه بالموعد المحدد للزيارة مسبقا:

4.14.1 يُبلغ رسميا طبيب المريض الأساسي.

4.14.2 يُبلغ الأخصائي الاجتماعي بفريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية لدراسة الحالة قبل استمرار الزيارات.

4.15 في حال تعرض أعضاء الفريق الصحي لسوء المعاملة أثناء الزيارة:



4.15.1 يتم التبليغ فورا لإدارة المنشأة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء في جميع الزيارات المنزلية.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء في جميع الزيارات المنزلية.

5.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه فيما يخص الزيارات المنزلية.

5.4 الفريق الصحي بمستشفى الصحة النفسية : اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه فيما يخص الزيارات المنزلية.

6. النماذج

6.1 لا يوجد



Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-004A(1)	Title: Hospital Readmission for MHHC Patient إعادة تنويم مريض مسجل في الرعاية الصحية النفسية المنزلية

1. الغرض:

1.1 توضيح نظم وآلية اعادة تنويم مريض رعاية صحية نفسية منزلية.

1.2 تنظيم الإجراءات المتخذة في حال حاجة مريض مسجل في خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية للتنويم بمجمع/ بمستشفى الصحة النفسية.

1.3 ضمان حصول المريض على الخدمات العلاجية النفسية التي يحتاجها في الظروف المختلفة وفي الوقت المناسب وبالشكل الملائم.

2. التعريفات:

2.1 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

2.2 الطبيب الأساسي للمريض: طبيب المريض النفسي (بالصحة النفسية) المسؤول عن علاج المريض.

2.3 الرعاية الصحية النفسية المنزلية: MHHC

3. السياسات:

3.1 وفقا لسياسة الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية يمكن تنويم أو إعادة تنويم مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية وفق معايير وإجراءات معينة.

3.2 امكانية استئناف خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية وفقا لرأي الطبيب الأساسي للمريض وتقييم الفريق الصحي للرعاية الصحية النفسية المنزلية.

3.3 تحويل مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية إلى مستشفى الصحة النفسية يكون مكتمل، ويتم توقيعه من قبل طبيب الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

3.4 توثق الحاجة لتنويم مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية للمريض في ملفه الصحي.

4. الإجراءات:

4.1 يُبلغ فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية الطبيب النفسي الأساسي للمريض بالقسم بالتغييرات المرضية التي طرأت على المريض ويرسل تحويل بذلك.

4.2 يتواصل الطبيب الاستشاري/الأخصائي بفريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية مع أسرة المريض لفهم التغييرات المرضية التي طرأت على المريض وتقدير التدخل العلاجي الملائم وإخطار الأسرة بذلك وفق الاجراءات المحددة لذلك.

4.3 يكتب طبيب الرعاية الصحية النفسية المنزلية تحويل كامل واضح للطبيب الأساسي (الاستشاري/ الاخصائي) للمريض بمستشفى الصحة النفسية.

4.4 يتخذ قرار تنويم مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية الطبيب الأساسي للمريض بالمستشفى أو وفقا لإجراءات إعادة التنويم بمستشفى الصحة النفسية.

4.5 في حال تلقي قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية اتصالا أو أي نوع من أنواع التواصل من مقدم الرعاية



أو أحد أفراد أسرة المريض يوضح فيه تغيرا مفاجئا لحالة المريض الصحية النفسية يتم اتباع الاتي: -

4.5.1 إذا تبين أن المريض يعاني من أعراض مرضية نفسية لا تحتاج إلى التنويم فيتم ترتيب زيارة للمريض حسب ما هو موضح في سياسة تقديم الخدمة في الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.5.2 إذا تبين حاجة المريض إلى التنويم فيقوم فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية بتوجيه الأسرة بإحضار المريض إلى قسم الإسعاف والطوارئ بالمنشاة التي يتبع لها المريض للتقييم واكمال اللازم.

4.6 عند دخول المريض إلى قسم التنويم بالمستشفى النفسي يتم خروجه بشكل تلقائي من خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.7 عند الرغبة في استئناف الخدمة بعد خروج المريض بسبب تنويمه في الأقسام الداخلية يُعاد طلب إدراج المريض في الخدمة مجددا من قبل الفريق المعالج.

4.8 توثق أسباب تنويم مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية مع ملخص عن تطور الحالة أثناء التنويم في ملف المريض الصحي.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه فيما يخص الزيارات المنزلية.

5.4 الفريق الصحي بمستشفى الصحة النفسية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج

6.1 لا يوجد



Title: Emergency Care for MHHC Patient الرعاية الطارئة بالرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-005A(1)

1. الفرض:

1.1 توضيح نظم وآلية تقديم خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية الطارئة وفق معايير الجودة والسلامة المطلوبة.

1.2 تنظيم الإجراءات المتخذة في حال حاجة مريض مسجل في خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية للتنويم بمجمع/ بمستشفى الصحة النفسية.

1.3 ضمان حصول المريض، وأسرته على الخدمات العلاجية النفسية التي يحتاجها والمناسبة في الحالات الطارئة في الوقت المناسب وبما يمنع تفاقم المشكلة وتطورها .

1.4 توضيح نظم وآلية التواصل الهاتفي المباشر مع المرضى المشمولين في خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية وذويهم.

2. التعريفات:

2.1 فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

2.2 الأوامر الهاتفية: هي الأوامر التي يقوم الطبيب بإعطائها طبقا لاختصاصه وصلاحياته عن طريق التليفون لأحد الممارسين الصحيين.

3. السياسات:

3.1 وفقا لسياسة الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية، في حال احتياج مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية إلى تدخل طارئ وهو بمنزله لصعوبة إحضاره للمستشفى من قبل أسرته بسبب عوامل غير اعتيادية يقوم فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية بزيارة طارئة للمريض وفق ضوابط محددة.

3.2 تكون الزيارة المنزلية الطارئة خلال ساعات الدوام الرسمي وفي ما عدا ذلك، يتم تواصل الأسرة مع هيئة الهلال الأحمر السعودي لطلب ايصال المريض إلى أقرب قسم إسعاف وطوارئ لمستشفى يقدم خدمات صحية نفسية، وللهلال الأحمر إستدعاء الشرطة في حالة استدعت خطورة الحالة ذلك.

3.3 يتم التواصل هاتفيا بالمرضى منعا لانتكاسة المريض وفقا لجدولة محددة لمتابعة تطورات الحالة النفسية بانتظام وللتدخلات الطارئة.

3.4 يلتزم فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية بإجراء الأوامر الهاتفية عند الحاجة من خلال التواصل بالطبيب النفسي (الاستشاري/الأخصائي) بالقسم أثناء الزيارة.

4. الإجراءات:

4.1 يتم اعداد نظام بالقسم للتواصل الهاتفي مع المرضى ويبلغ المرضى بهذه الخدمة حال توفرها لتشتمل على:

4.1.1 الزيارات الافتراضية عبر الهاتف للمرضى الذين بحاجة إلى المتابعة المستمرة للتأكد من استقرار الحالة والتدخل السريع عند اكتشاف أي انحراف عن المتوقع منعا للانتكاسة وفقا لجدولة محددة.

4.1.2 توفر وسائل تواصل لراعي المريض أو أقاربه مع مستشفى الصحة النفسية عند الحاجة حسب الإمكانيات المتاحة.



4.2 عند تواصل راعي المريض أو أحد افراد عائلته مع قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية سواء هاتفياً أو شخصيا لإبلاغهم بحاجة المريض للتدخل الطارئ، يقوم طبيب الرعاية الصحية النفسية المنزلية الذي تلقى البلاغ بالآتي:

4.2.1 إذا تبين أن الحالة لا تستدعي الزيارة الطارئة يُوجه ذوي المريض بما يلزم لضمان سلامة المريض عبر الأوامر الهاتفية.

4.2.2 إذا تبين أن الحالة تستدعي الزيارة المنزلية الطارئة وذلك أثناء الدوام الرسمي فتتم الزيارة الطارئة فوراً.

4.2.3 إذا تبين أن الحالة تستدعي الزيارة المنزلية الطارئة خارج الدوام الرسمي تنصح الأسرة بالتواصل مع هيئة الهلال الأحمر السعودي لطلب إيصال المريض إلى أقرب قسم إسعاف وطوارئ لمستشفى يقدم خدمات صحية نفسية من مقر إقامته وللهلال الأحمر إستدعاء الشرطة في الموقع حال كان ذلك ضرورة مبنية على تقييم مدى خطورة الحالة.

4.3 يتكون فريق الزيارات الطارئة من:

4.3.1 الطبيب: على أن يكون طبيب قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية قائد فريق الزيارة.

4.3.2 الممرض.

4.3.3 دعم إدارة التمريض بعدد من الممرضين.

4.3.4 حارس أمن أو أكثر من إدارة الأمن.

4.4 في حالة قرر الطبيب الاستشاري أو الاخصائي المعالج بفريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية بضرورة التدخل الفوري لتنويم المريض يقوم بالتنسيق مع الجهات المعنية لتوفير سرير للمريض.

4.5 لا يتم تنفيذ الزيارة الطارئة لأي مريض غير مسجل في الخدمة دون وجود:

4.5.1 مستند رسمي من إدارة المستشفى يوجه بذلك.

4.5.2 إحالة من الطبيب المعالج.

4.5.3 مناقشة إمكانية تنفيذ الزيارة وإقرارها من خلال فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية لضمان حمايتهم.

4.6 عند اكتشاف حاجة المريض للتدخل الطارئ أثناء الزيارة المجدولة الروتينية للفريق الصحي للرعاية الصحية النفسية المنزلية يتم التواصل هاتفيا مع الطبيب بقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية لأخذ التوجيهات هاتفيا منه ويشترط:

4.6.1 كتابة الأمر على نموذج أوامر الطبيب.

4.6.2 قراءة ما تم كتابته في الملف الصحي على الطبيب صاحب الأمر الذي يقوم بدوره بالتأكيد على أن ما تم اعادته صحيح.

4.6.3 كتابة اسم المريض ورقم الملف.

4.6.4 كتابة أمر تلفوني في أعلى نموذج أوامر الطبيب.

4.6.5 كتابة التاريخ والوقت في النموذج.

4.6.6 كتابة اسم الطبيب كاملا على نموذج أوامر الأطباء.

4.6.7 التوقيع على النموذج مع توقيع شاهد آخر على الأمر مع ضرورة كتابة مسمى الوظيفة ورقمها.

4.7 في حال تعرض أحد أعضاء الفريق لأي أذى اثناء الزيارة يتم التعامل مع ذلك على أنه إصابة عمل ويتم تطبيق

السياسة العامة للوزارة في ذلك.

4.8 في حال تواصل المريض أو أقاربه بعد أوقات الدوام الرسمي لقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية يتم توصيل المتصل بطبيب مستشفى الصحة النفسية المناوب:

4.8.1 إذا تبين أن وضع المريض لا يستدعي الزيارة الطارئة يقوم بتوجيه ذوي المريض بما يلزم لضمان سلامة المريض عبر الأوامر الهاتفية.

4.8.2 إذا تبين حاجة المريض إلى التنويم يتم توجيه الأسرة بالتواصل مع هيئة الهلال الأحمر السعودي لطلب إيصال المريض إلى أقرب قسم إسعاف وطوارئ لمستشفى تقدم خدمات صحية نفسية، وللهلال الأحمر إستدعاء الشرطة في حال استدعت خطورة الحالة ذلك.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

5.4 الفريق الصحي بمستشفى الصحة النفسية : اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج

6.1 لا يوجد



رقم السياسة Policy Number : MHGA -HHC-PP-006A(1)	Title: Medical Care for MHHC Patient الرعاية الطبية لمريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية

1. الفرض:

1.1 توضيح نظم وآلية تقديم خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية للمرضى المصابين بأمراض مزمنة أو معدية وفق معايير الجودة والسلامة المطلوبة.

1.2 ضمان حصول مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية وأسرته على الخدمات العلاجية التي يحتاجها في حالات اكتشاف إصابته بأي أعراض مرضية أو الإصابات الناجمة عن الحوادث في الوقت المناسب.

2. التعريفات:

2.1 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

2.2 الأمراض المعدية: هو أي مرض يتم تشخيصه ويعرف بإمكانية نقله إلى شخص آخر مثل فيروس الالتهاب الكبدي «أ» و «ب » و «ج» و «د» وعُصَيَّةُ السُّلّ وفيروس نقص المناعة المكتسبة.

2.3 الرعاية الصحية عن بعد (الافتراضية): تشير إلى "الزيارات الافتراضية" التي تتم بين المرضى والممارس الصحي عبر تقنية الاتصالات - اتصال بالفيديو و/أو الصوت، والتي تسمح بالاجتماعات "الافتراضية" في الوقت الفعلي، من أي مكان.

3. السياسات:

3.1 سياسة الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية تنص على أن المرضى الذين تم تحديد إصابتهم بأي من الأمراض المزمنة أو المعدية يتم التعامل معهم وفقا لاحتياجات المريض النفسية والصحية مع مراعاة التأكد من سلامته وسلامة الفريق المعالج.

3.2 يتم التعاون بين المستشفيات العامة (الانشائية) والافتراضية والمراكز الصحية الأولية مع مستشفيات الصحة النفسية لاستقبال ومتابعة حالة مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية المصابين بأمراض مزمنة أو معدية أو إصابات وجروح وفقا للمستشفى التي يتبع لها المريض حسب موقع منزله الجغرافي.

3.3 تُحال جميع الحالات المرضية (الأمراض المعدية والغير معدية) أو الإصابات المكتشفة خلال خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية إلى مركز الرعاية الصحية الأولية أو المستشفى التي يتبع لها المريض لاتخاذ الإجراءات المناسبة عن طريق ذوي المريض.

3.4 توثيق جميع الإجراءات في ملف المريض الصحي.

3.5 الالتزام بالاحتياطات القياسية في رعاية جميع المرضى بغض النظر عن حالتهم (وفقا لسياسة سلامة الممارسين الصحيين)

4. الإجراءات:

4.1 أثناء القيام بإجراءات قبول المريض بخدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية يتم التأكد من ملفه الصحي من عدم اصابته بأي مرض مزمن أو معدي.

4.2 حال التأكد من اصابة مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية بأي مرض مزمن أو معدي يتم:

4.2.1 إعادة اجراء الفحوصات اللازمة له.

4.2.2 تحديد مدى استقرار الحالة الصحية للمريض قبل قبوله بالخدمة.

4.2.3 تحديد طبيب المريض الأساسي (إن وجد) الذي يتابع المرض المزمن أو المعدي.

4.2.4 تحديد المركز الصحي و/أو المستشفى التابعة لسكن المريض.

4.2.5 تحديد مواعيد للمتابعة مع المستشفيات العامة (الانشائية) والافتراضية والمراكز الصحية الأولية للتأكد من استقرار الحالة والتدخل السريع عند اكتشاف أي انحراف عن المتوقع منعا للانتكاسة وفقا لجدولة محددة وإبلاغ ذوي المريض بذلك.

4.3 في حال احتياج المريض لزيارة فريق آخر غير فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية، يتم التنسيق لذلك بين الفريقين للحضور للمريض في نفس الوقت متى ما أمكن ذلك وأن يتم توثيق جميع التدخلات في ملفات المريض الصحية.

4.4 في حال اكتشف الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية حاجة المريض للخدمات الطبية سواء أمراض معدية أو غير معدية أو الإصابات أثناء الزيارة المجدولة الروتينية للمنزل يتم تحويل المريض عن طريق ذويه وفقاً لحالته الصحية ويعتمد على قرار طبيب فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية إلى:

4.4.1 المركز الصحي التابع له.

4.4.2 المستشفى العام التابع له.

4.4.3 العيادات الافتراضية التي يمكن التحويل لها.

4.5 عند الحاجة يحول طبيب الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية المريض للنقل الطبي الغير اسعافي لنقل المريض بالموعد المحدد (يتم تحديد الفريق الذي يحول الحالة على أساس المستشفى التي سينقل لها المريض في حال كان موعد المريض في المستشفى النفسي للمتابعة يقوم بالترتيب والتنسيق لذلك فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية، وفي حال كان الموعد في احدى المستشفيات العامة يقوم بذلك فريق الرعاية الصحية المنزلية)

4.6 يتأكد فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية من استقرار حالة المريض النفسية قبل القيام بإجراءات التحويل.

4.7 يوثق فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية جميع خطوات الإجراءات المتخذة بالملف الصحي للمريض.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء في جميع الزيارات المنزلية.

5.3 مديري المستشفيات العامة ضمان تطبيق السياسة والإجراء عند الحاجة.

5.4 مدراء مراكز الرعاية الصحية الأولية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء عند الحاجة.

5.5 مدير العيادات بالمستشفى الافتراضي: ضمان تطبيق السياسة والإجراء عند الحاجة.

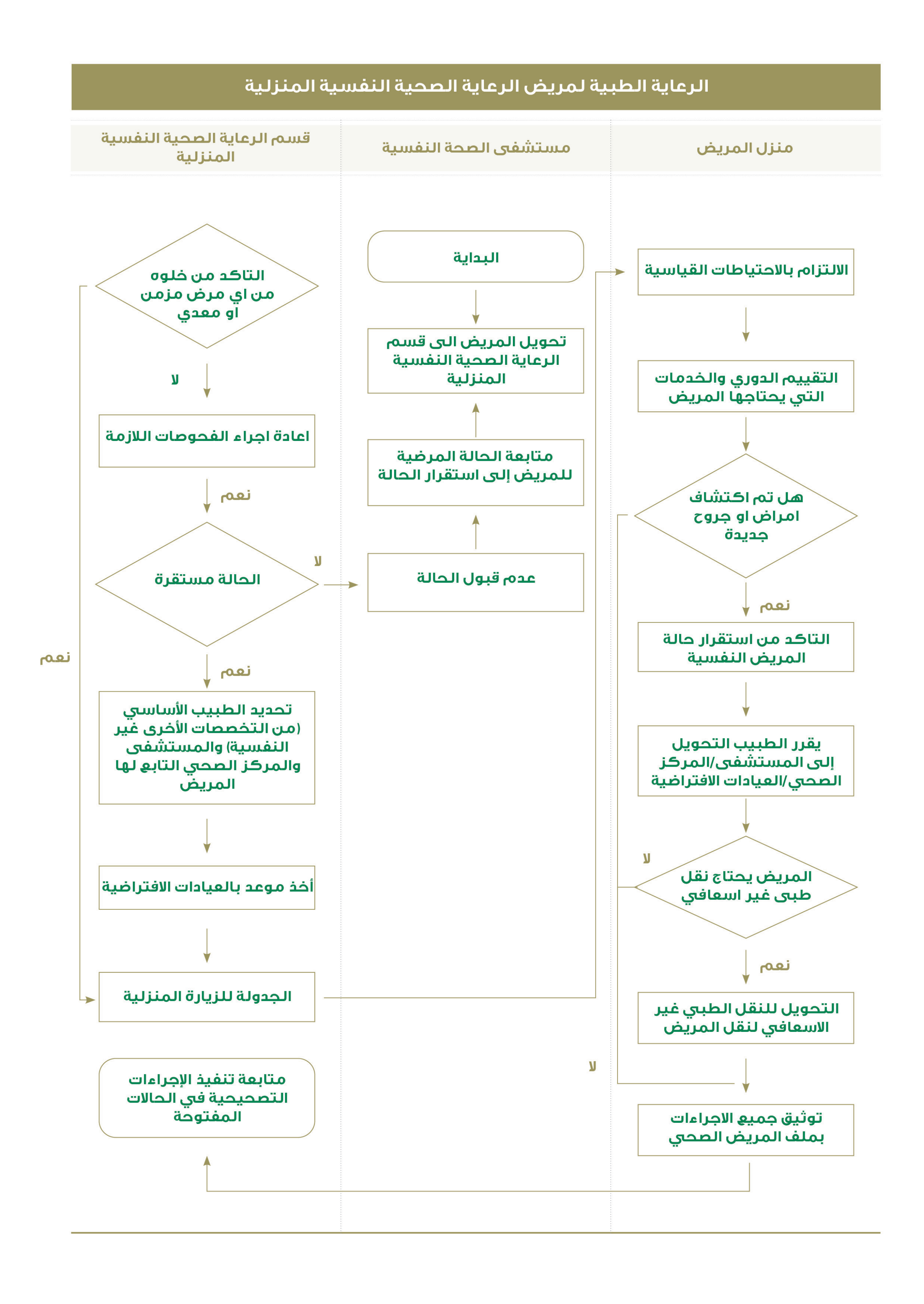
5.6 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه فيما يخص الزيارات المنزلية.

5.7 الفريق الصحي بمستشفى الصحة النفسية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج

6.1 نموذج تحويل مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية إلى المستشفى أو المركز الصحي.

6.2 نموذج تحويل النقل الطبي غير الاسعافي.


الرعاية الطبية لمريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية
منزل المريض
مستشفى الصحة النفسية
قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية
البداية
تحويل المريض الى قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية
متابعة الحالة المرضية للمريض إلى استقرار الحالة
عدم قبول الحالة
الالتزام بالاحتياطات القياسية
التقييم الدوري والخدمات التي يحتاجها المريض
هل تم اكتشاف امراض او جروح جديدة
نعم
التاكد من استقرار حالة المريض النفسية
يقرر الطبيب التحويل إلى المستشفى/المركز الصحي/العيادات الافتراضية
المريض يحتاج نقل طبى غير اسعافي
لا
نعم
التحويل للنقل الطبي غير الاسعافي لنقل المريض
لا
توثيق جميع الاجراءات بملف المريض الصحي
التاكد من خلوه من اي مرض مزمن او معدي
لا
اعادة اجراء الفحوصات اللازمة
نعم
الحالة مستقرة
لا
نعم
نعم
تحديد الطبيب الأساسي (من التخصصات الأخرى غير النفسية) والمستشفى والمركز الصحي التابع لها المريض
أخذ موعد بالعيادات الافتراضية
الجدولة للزيارة المنزلية
متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية في الحالات المفتوحة



Title Safety of Home mental Health Care Patient سلامة مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-007A(1)

1. الغرض:

1.1 منع وتقليل المخاطر المعروفة والمحتملة التي تؤثر على سلامة مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

1.2 توضيح كيفية وآلية توفير بيئة آمنة في بيت المريض وخالية من المخاطر.

1.3 ضمان تطبيق فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية الأهداف العالمية لسلامة المرضى.

2. التعريفات:

2.1 سلامة المريض: الخلو من الإصابة بالأذى خلال تقديم الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

2.2 معدات الوقاية الشخصية PPE

2.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

2.4 التعريف على المريض: هو المعلومة المطلوبة للتعارف الصحيح على المريض باستخدام اسم المريض ورقم السجل الصحي.

2.5 الأوامر الشفهية: تلك الأوامر الطبية التي يعطيها الطبيب طبقاً للصلاحيات الممنوحة له في الحالات الطارئة فقط.

2.6 الأوامر التليفونية: هي الأوامر التي يقوم الطبيب بإعطائها طبقا لاختصاصه وصلاحياته عن طريق التليفون لأحد العاملين الصحيين.

2.7 الاحتياطات القياسية: هي مجموعة من الممارسات الوقائية من العدوى التي تسري على رعاية جميع المرضى في جميع أماكن الرعاية الصحية، وبغض النظر عن وجود العامل المعدي أو الاشتباه في وجوده، وهي الاستراتيجية الأولية للوقاية من انتقال العدوى المصاحبة للرعاية الصحية بين المرضى والعاملين والمرضى في الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

2.8 جولة السلامة بالمنزل: جولة واسعة على نطاق المنزل للتأكيد على السلامة من الأخطار المحتملة وسلامة الخدمات المقدمة للمريض بالمنزل.

2.9 الطبيب الأساسي للمريض: طبيب المريض النفسي (بالصحة النفسية) المسؤول عن علاج المريض والذي قام بتحويله للرعاية الصحية النفسية المنزلية.

3. السياسات:

2.1 تتبع سياسة الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية، لوائح وأنظمة وزارة الصحة، بتامين سلامة مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية بكل المؤسسات الصحية.

2.2 تقييم المخاطر والمهددات يكون استباقي.

2.3 يتم اتخاذ التدابير اللازمة لضمان سلامة مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

2.4 يتم تدريب فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية على معرفة وآلية تطبيق الأهداف العالمية لسلامة المرضى.

2.5 الالتزام بالاحتياطات القياسية في رعاية جميع المرضى بغض النظر عن حالتهم أو حالة الفريق الصحي.



2.6 يوثق تقييم السلامة الخاص بالأخصائي الاجتماعي.

2.7 توثق حالات تعرض المريض لمخاطر أثناء الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4. الإجراءات:

4.1 يتأكد مسؤول الموارد البشرية بشكل منتظم من أن:

4.1.1 جميع الممارسين الصحيين في فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية حاصلين على شهادة سارية المفعول من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

4.1.2 جميع الممارسين الصحيين في فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية حاصلين على شهادة سارية المفعول على الانعاش القلبي الرئوي الأساسي.

4.1.3 جميع الممارسين الصحيين في فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية حاصلين على دورات تدريبية فيما يخص سلامة المرضى.

4.2 قبل تقديم الخدمات الصحية إلى المريض يقوم الأخصائي الاجتماعي من التأكد من:

4.2.1 سلامة البيئة المنزلية للمريض.

4.2.2 دراسة الحالة الاجتماعية.

4.2.3 قدرة راعي المريض لرعاية المريض بالمنزل.

4.3 يشارك طبيب المريض الأساسي مع فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية لتحديد احتياجات المرضى ذوي المخاطر العالية وتقديم الخدمات لهم وفقًا للإرشادات التنظيمية للرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.3.1 المرضى مستخدمي الأدوية عالية المخاطر (المرضى مستخدمي الأدوية عالية المخاطر)

4.3.2 المرضى الذين يعانون من الأمراض المعدية (مريض عال المخاطر مصاب بالأمراض المعدية)

4.3.3 المرضى المسنين، والأفراد المعرضين لخطر الإساءة أو الإهمال (نظام الحماية من الإيذاء)

4.3.4 المرضى الذين يعيشون في بيئات غير آمنة و / أو عالية المخاطر.

4.4 يتابع فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية الوضع الصحي والنفسي والاجتماعي لمريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية ويبلغ الطبيب الأساسي عن تطورات الحالة بشكل منتظم.

4.5 تحديد المخاطر عملية مستمرة تتم من خلال الآليات الرسمية التالية (بيت المريض):

4.5.1 الاقتراحات المقدمة من فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.6 يتبع فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية أثناء الزيارة تطبيق الأهداف العالمية لسلامة المرضى:

4.6.1 يتأكد مقدم الخدمة بالتعارف الصحيح على المريض باستخدام وسيلتين للتعريف، اسمه ورقم ملفه فقط ويتم التأكد قبل:

4.6.1.1 اعطاء الدواء و/أو علاج (حقن).

4.6.1.2 الحصول على عينة دم أو عينات أخرى لعمل اختبارات معملية.

4.6.1.3 قبل أي اجراء تشخيصي أو اجراء تداخلي.

4.6.2 التحقق من دقة التواصل الشفهي والتليفوني.

4.6.2.1 الأوامر التليفونية: لضمان السلامة يتم تلقي الأمر الهاتفي من الطبيب عن طريق كتابة الأمر وإعادة القراءة عن طريق اثنين من الممارسين الصحيين. لا يجوز قبول الأمر بتكرير الدواء (الأمر الهاتفي يشمل جرعة واحدة فقط للدواء)

4.6.2.2 الأوامر الشفهية: لضمان السلامة يتم تلقي الأمر الشفهي من الطبيب عن طريق كتابة الأمر وإعادة الأمر كاملاً من الشخص المتلقي، ويتم التوقيع على الأمر الشفهي من الطبيب المسؤول فور انتهاء الاجراء الطارئ ويتم كتابة التاريخ والوقت والختم.

4.6.3 سلامة الأدوية عالية الخطورة

4.6.3.1 تحديد الأدوية ذات الخطورة العالية بواسطة علامات خاصة أو علامات ملونة (أحمر) وتوضع منفصلة عن الأدوية الأخرى في أدراج خاصة.

4.6.3.2 الأدوية المتشابهة في الشكل أو المتشابهة في الاسم تخزن وعليها ملصقة الاسم بالأحرف الكبيرة.

4.6.3.3 تخزين جميع الأدوية التي تحتاج إلى تبريد بشكل مناسب.

4.6.3.4 يراجع فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية الصيدلي أثناء الزيارة الصحية النفسية المنزلية للمريض لضمان الامتثال لاعتبارات السلامة المناسبة فيما يتعلق بتخزين الأدوية.

4.6.4 تقليل من مخاطر العدوى المكتسبة

4.6.4.1 تطبق الاحتياطات القياسية لرعاية جميع المرضى بغض النظر عن حالتهم أو حالة الفريق الصحي (غسل اليدين -استخدام معدات الوقاية الشخصية (PPE)

4.6.4.2 جمع العينات الخاصة بالمختبر بشكل مناسب وتسميتها ونقلها بأمان وبشكل صحيح إلى المختبر.

4.6.4.3 الحرص على تفادي وقوع إصابات عند استخدام الإبر والأدوات الحادة أو الأجهزة الأخرى.

4.6.4.4 تعقيم المعدات التي يمكن إعادة استخدامها بشكل صحيح.

4.6.4.5 التعامل مع النفايات بطريقة تقلل من خطر العدوى.

4.6.4.6 نظافة وتطهير الأسطح التي تكون على تماس مع المريض والبيئة المحيطة به بما في ذلك الملابس والملاءات.

4.6.5 تقليل من مخاطر السقوط

4.6.5.1 يقيم خطورة السقوط لجميع مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية باستخدام نموذج تقييم خطورة السقوط.

4.6.5.2 يتم عمل اجراءات السلامة اللازمة للمرضى ذوي الخطورة العالية للسقوط.

4.6.5.3 يوثق تقييم السقوط للمرضى واجراءات السلامة التي تم اتخاذها وتقارير السقوط في حال تعرض المرضى للسقوط.

4.7 توفير بيئة آمنة في بيت المريض خالية من المخاطر خلال جولات السلامة بالمنزل لتقييم المخاطر والحد من مخاطر الإصابات

4.7.1 التأكد من سلامة المنزل والابواب والدرج وتوفر حواجز آمنة.

4.7.2 التأكد من توفر وسلامة التوصيلات الكهربائية.

4.7.3 التأكد من سلامة ومناسبة دورات المياه وتوفر دعامات آمنة.

4.7.4 الاستخدام الآمن للمعدات والأجهزة الطبية من قبل المريض وذويه إن وجدت.

4.7.5 في حالة التأكد من أن المنزل غير آمن على المريض يقوم الفريق برفع ذلك لرئيس القسم الذي يقوم برفعه لمدير المنشأة لرفعه للجهات المعنية بذلك في المديريات أو التجمعات.

4.8 في حال تعرض أحد أفراد فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية لحادثة عنف أثناء القيام بالزيارة المنزلية:

4.8.1 العنف اللفظي: يكن هادئًا وينهي الزيارة ويبلغ الإدارة في أسرع وقت ممكن.

4.8.2 العنف الجسدي أو الجنسي: يحاول تحديد طريق الهروب والصراخ والبقاء بالقرب من الفريق والخروج من المنزل فوراً، ويبلغ الإدارة في أسرع وقت ممكن.

4.8.3 كتابة تقرير مفصل عن حاثة العنف بعد العودة إلى القسم بالمستشفى مباشرة ويرفع لإدارة المستشفى لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

4.9 تعقد اجتماعات تخص مناقشة الحوادث والمخاطر التي تهدد سلامة المريض والفريق بشكل دوري لاتخاذ القرارات لتجنبها.



5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 مدير مستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء في جميع الزيارات المنزلية.

5.3 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء في جميع الزيارات المنزلية.

5.4 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج

6.1 لا يوجد



Title : Mental Home Health Care stuff safety سلامة الممارسين الصحين بالرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-008A(1)

1. الغرض:

1.1 منع وتقليل المخاطر المعروفة والمحتملة التي تؤثر على سلامة الممارسين الصحيين.

1.2 ضمان تأمين سلامة فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية أثناء الزيارة المنزلية من المهددات المحتملة.

1.3 توضيح كيفية وآلية التعامل مع المهددات الامنية اثناء الزيارة المنزلية.

2. التعريفات:

2.1 سلامة الممارس الصحي: الخلو من الإصابة بالأذى خلال تقديم الرعاية الطبية.

2.2 التهديد: كل ما فيه توعد أو إهانة وخوّف.

2.3 العنف: يمكن أن يكون عنفًا لفظياً أو عنفاً جسديًا.

2.4 التضارب(الشجار/الاختلاف): يمكن أن يحدث إما بين الممارسين الصحيين، أو الممارسين الصحيين وراعي المريض / المريض،

2.5 معدات الوقاية الشخصية PPE.

2.6 فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

3. السياسات:

3.1 تتبع سياسة الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية، لوائح وأنظمة وزارة الصحة، بتأمين سلامة الممارسين الصحيين بجميع المؤسسات الصحية.

3.2 . تقييم المخاطر والمهددات يكون استباقي.

3.3 يتم اتخاذ التدابير اللازمة لضمان سلامة الممارسين الصحيين.

3.4 توثق حالات تعرض فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية أو أحد أفراده إلى التهديد أو العنف.

3.5 . يتم تدريب الممارسين الصحيين على آلية التعامل مع المهددات الأمنية أثناء الزيارة المنزلية للمرضى.

3.6 الالتزام بالاحتياطات القياسية في رعاية جميع المرضى بغض النظر عن حالتهم.

3.7 الالتزام بتطبيق سياسة الزيارة المنزلية رقم MHGA -HHC-PP-003A (1)

4. الإجراءات:

4.1 يتم تثقيف الممارسين الصحيين بشأن المخاطر داخل بيئة القسم والمخاطر ذات الصلة بوظائفهم المكلفين بها.

4.2 تحديد المخاطر عملية مستمرة تتم من خلال الآليات الرسمية التالية. (بالقسم أو بيت المريض):

4.2.1 الإبلاغ عن المخاطر المباشرة من قبل الممارسين الصحيين للمسؤولين.

4.2.2 الاقتراحات المقدمة من الممارس الصحي على مستوى القسم.

4.3 تأخذ بعض التدابير في الاعتبار لضمان سلامة موظفي الرعاية الصحية النفسية المنزلية قبل الزيارة المنزلية للمرضى.



4.3.1 فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية لا يقل عن اثنين ويمنع تماما أن يكون فرداً واحداً.

4.3.2 يلتزم جميع فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية بالزي الرسمي المعتمد من قبل وزارة الصحة، مع الاحتفاظ بهوية الموظف (بطاقة العمل) خلال ساعات العمل.

4.3.3 دراسة ملف المريض والتأكد من تطور حالته الصحية.

4.3.4 الاتصال بمنزل المريض وتأكيد الزيارة مع ضرورة التأكد على تواجد راعي المريض أو أحد من ذوي المريض أثناء زيارة الفريق.

4.3.5 جاهزية سيارة الرعاية الصحية المنزلية وسلامتها ويمنع منعا باتا استخدام السيارة الخاصة.

4.3.6 حمل هاتف خلوي أثناء الزيارة.

4.3.7 مرافقة حارسة امن واحدة على الاقل للفريق الطبي النسائي خاصة في الزيارات الأولى.

4.4 تأخذ بعض التدابير في الاعتبار لضمان سلامة موظفي الرعاية الصحية النفسية المنزلية أثناء الزيارة المنزلية:

4.4.1 عدم دخول المنزل قبل التأكد من وجود راعي المريض أو أحد من ذوي المريض.

4.4.2 التأكد من اغلاق سيارة الرعاية الصحية المنزلية قبل الدخول إلى منزل المريض.

4.4.3 لا ينفصل أفراد الفريق عن بعضهم.

4.4.4 تجنب أي خلاف أثناء الزيارة وفي حال:

4.4.4.1 حدوث تعارض بين الممارسين الصحيين أنفسهم سواء في السيارة أو بالمكتب يتم إبلاغ مدير القسم بذلك لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

4.4.4.2 حدوث تعارض بين المريض وراعي المريض يطلب تدخل أحد من افراد الاسرة.

4.5 في حال وجود أي تهديد او احتمالية للتهديد أثناء السير (الطريق لمنزل المريض) أو عند منزل المريض على الفريق أن يبقى بالسيارة ويقوم بالآتي:

4.5.1 تأمين كل الأبواب والاتصال مباشرة بالقسم من خلال الهاتف.

4.5.2 إذا تعذرت الحركة يقوم السائق بتشغيل صوت التنبيه (البوق) بالسيارة للفت النظر إليه.

4.5.3 إذا كان بالإمكان الحركة يتحرك الفريق فوراً إلى أقرب قسم للشرطة.

4.5.4 يظل الفريق بالسيارة حتى يكون في مأمن تام.

4.6 في حال تعرض أحد أفراد فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية لحادثة عنف. أثناء القيام بالزيارة المنزلية لمريض:

4.6.1 العنف اللفظي: يكن هادئًا وينهي الزيارة ويبلغ الإدارة في أسرع وقت ممكن.

4.6.2 العنف الجسدي أو الجنسي: يحاول تحديد طريق الهروب، والصراخ والبقاء بالقرب من الفريق والخروج من المنزل فوراً، ويبلغ الإدارة في المنشأة الصحية في أسرع وقت ممكن.

4.6.3 كتابة تقرير مفصل عن حادثة العنف بعد العودة إلى القسم بالمستشفى مباشرة ويرفع لإدارة المستشفى لاتخاذ اللازم.

4.7 تطبق جميع الاحتياطات القياسية عند رعاية جميع المرضى لمنع العدوى بغض النظر عن حالتهم:

4.7.1 توفر جميع أدوات الوقاية الشخصية (PPE) ومعرفة الممارسين الصحيين لكيفية وموعد استخدامها.

4.7.2 توفر مواد نظافة اليدين ومعرفة العاملين وقت وكيفية غسل اليدين

4.7.3 يوصى أن تكون حقيبة الممرض/ الممرضة الخاصة بالزيارات المنزلية جلدية الصنع.

4.7.3.1 يتم تنظيفها من الخارج يوميا.

4.7.3.2 وضع ورقة نظيفة او شيت أزرق تحت الحقيبة. أثناء الزيارات المنزلية لتكون بمثابة حاجز ضد التلوث.

4.8 تتبع إدارة المستشفى الاجراءات النظامية في التقرير المقدم من فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية

الذي تعرض للتهديد وفقا للنظم واللوائح.

4.9 تعقد اجتماعات تخص مناقشة الحوادث والمخاطر بشكل دوري لاتخاذ القرارات لتجنبها.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 مدير مستشفى الصحة النفسية: ضمان السياسة والإراء.

5.3 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.4 فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية بالرعاية الصحية النفسية المنزلية : اتباع التوجيهات المذكورة اعلاه.

6.النماذج

6.1 لا يوجد.



Title: Completion of Health records for Mental HHC patient اكتمال الملف الصحي لمريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-009A(1)

1. الفرض:

1.1 وضع سياسة توضح محتوى ونماذج الملف الصحي الكامل.

1.2 اعداد ملف صحي موحد لكل مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية وفقا لمعايير الرعاية الصحية المنزلية.

2. التعريفات:

2.1 الموظفين المصرح لهم بالكتابة في الملف: كل من له علاقة بالمريض من الفريق الصحي.

2.2 إكمال الملف الصحي: هو إكمال الملفات التي يوجد بها نقص في بعض النماذج أو المحتوى عن طريق الأشخاص المصرح لهم بالكتابة في الملف بعد عملية مراجعة السجلات الصحية.

2.3 الملفات الناقصة: هي الملفات الغير مكتملة بعد زيارة المريض في المنزل.

3. السياسات:

3.1 يعتبر الملف الطبي مكتمل عندما يحتوي على الآتي:

3.1.1 معلومات المريض والمسئول عنه (راعي المريض).

3.1.2 التاريخ المرضى والفحص النفسي والطبي.

3.1.3 التقييم المبدئي للمريض بواسطة التمريض والطبيب النفسي والاخصائي الاجتماعي، والاخصائي النفسي عند الحاجة.

3.1.4 نموذج تحويل المريض إلى خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية

3.1.5 نماذج حقوق المرضى.

3.1.6 التقييم الطبي لكل زيارة.

3.1.7 ملاحظات الأطباء.

3.1.8 تقييم وملاحظات التمريض.

3.1.9 قائمة الأمراض والأدوية.

3.1.10 تقييم سلامة بيئة المنزل.

3.1.11 نموذج التثقيف الصحي للمريض/ العائلة.

3.1.12 تقييم كل تدخلات التخصصات المختلفة إن وجدت.

3.2 جميع النماذج الموجودة بالملف الصحي تتوافق مع معايير الرعاية الصحية المنزلية وجهات الاعتماد.

3.3 . التأكد من المحتويات والنماذج الخاصة بالتسجيل بالملف مسؤولية موظفي الملفات الصحية.

3.4 تقع مسئولية جودة محتويات الملف الصحي على مسؤول الملفات الصحية مع لجنة مراجعة الملفات الصحية.

3.5 الممارسين الصحيين بالرعاية الصحية النفسية المنزلية المصرح لهم الكتابة في الملف الصحي:

3.5.1 الأطباء.

3.5.2 التمريض.

3.5.3 الاخصائي الاجتماعي والاخصائي النفسي.

3.5.4 اخصائي العلاج بالعمل والتأهيل والعلاج الوظيفي عند الحاجة

3.5.5 التخصصات الطبية المختلفة عند الحاجة

3.6 العاملون المصرح لهم بالكتابة في الملف الصحي ملزمون باتباع قواعد التوثيق بالملف.

3.7 يتعرض للعقوبة الذي لا يلتزم بإكمال ملف المريض الصحي من المصرح لهم بالكتابة به حسب قوانين وأنظمة وزارة الصحة.

3.8 يمكن لقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية عند الحاجة (للوفاء بمعايير جهات الاعتماد) اقتراح إضافة نماذج للملف الصحي معتمدة من الادارة العامة للرعاية الصحية المنزلية والإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية.

4- الإجراءات:

4.1 يحتوي غلاف الملف الصحي على رقم هوية المريض ونوع الحساسية إن وجد .

4.2 يلي الغلاف معلومات هوية المريض وأقرب أقربائه:

4.2.1 اسم المريض ويكون رباعي.

4.2.2 العنوان.

4.2.3 تاريخ الميلاد .

4.2.4 المسئول عن المريض (راعي المريض).

4.3 يحتوي الملف الصحي على:

4.3.1 نماذج حقوق المرضى موثقة ومكتملة:

4.3.1.1 توقيع المريض أو المسؤول عنه على اطلاعه على حقوقه وواجباته.

4.3.1.2 اقرار المريض أو المسئول عنه بقبول خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.3.1.3 إقرار المريض أو المسئول عنه أن: الطبيب المعالج شرح ما يتعلق بالمرض والعلاج الملائم.

4.3.1.4 الموافقة على التصوير الفوتوغرافي.

4.3.1.5 رفض النصيحة الطبية والمشورة مع المريض / العائلة عند اتخاذ قرار رفض النصيحة الطبية والخروج من الخدمة.

4.3.2 التحويل إلى خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية ويوضح عل الاقل:

4.3.2.1 التاريخ الطبي والمرض الحالي.

4.3.2.2 التطعيمات إن وجدت.

4.3.2.3 خطة الرعاية الصحية النفسية.

4.3.2.4 الفحوصات الدورية.

4.3.2.5 المستلزمات والأجهزة الطبية في حال الاحتياج اليها .

4.3.3 التقييم الخاص بالأطباء والتمريض

4.3.3.1 التقييم المبدئي.

4.3.3.2 التقييم واعادة التقييم.

4.3.3.3 تقييم الألم.

4.3.3.4 تقييم مستوى الرعاية اللازمة للمريض.

4.3.4 التقييم الخاص بالأخصائي الاجتماعي.

4.3.5 التثقيف الصحي ويعتمد على تقييم احتياجات المريض والعائلة.

4.3.6 نتائج الفحوصات المختلفة.

4.3.7 تسجيل حالات اشتباه عنف.



4.3.8 ملاحظات الطبيب والتمريض في الزيارات الدورية وتحتوي على الاقل:

4.3.8.1 المشكلة الحالية.

4.3.8.2 مدى استجابة المريض لخطة العلاج.

4.3.8.3 التقييم واعادة التقييم.

4.3.8.4 خطة الرعاية الصحية.

4.4 تعتمد الادارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية والإدارة العامة للرعاية الصحية المنزلية أي نماذج جديدة تقترح من الادارات لتضاف للملف الصحي في حال الحاجة لها لتتماشى مع معايير الجهات المعتمدة.

4.5 الموظفين بالرعاية الصحية النفسية المنزلية المصرح لهم الكتابة في الملف الصحي:

4.5.1 الأطباء.

4.5.2 التمريض.

4.5.3 الاخصائي الاجتماعي والاخصائي النفسي.

4.5.4 الممارسين الصحيين بالعلاج بالعمل المسئولين عن المريض واخصائي العلاج الوظيفي عند الحاجة

4.5.5 التخصصات الطبية والتخصصات الأخرى المساعدة عند الحاجة.

4.6 الوضوح والتوثيق بالملف الصحي:

4.6.1 يتحقق فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية من رقم ملف المريض والمعلومات الأساسية مثل الحساسية.

4.6.2 يوثق الممارسين الصحيين المصرح لهم بالكتابة في ملف المريض المعلومات المفصلة والكاملة عن المريض

4.6.3 في حال الرغبة في تصحيح كلمة خاطئة في الملف الصحي، يضع الممارسين الصحيين المصرح لهم بالكتابة خط رفيع على الكلمة المراد تصحيحها مع التوقيع وكتابة التاريخ.

4.6.4 جميع التدخلات من فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية لابد من توثيقها بالملف الصحي بطريقة واضحة ومقروءة باليوم والشهر والسنة والوقت وتحتوي على البيانات التعريفية للمريض.

4.6.5 الكتابة بالحبر الازرق ويفضل باللغة الإنجليزية في حال عدم توفر نظام الكتروني.

4.6.6 يوضع الختم والتوقيع على كل الادخالات في الملف الصحي ولا يستعمل الختم إلا من خلال صاحب الختم.

4.7 يتأكد فني السجلات الطبية بشكل دوري من اكتمال جميع نماذج الملف الصحي.

4.8 يتأكد المشرف الفني بقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية بشكل دوري من اكتمال التدوين بالملفات الصحية وفقا لمعايير الجودة.

4.9 الممارسين الصحيين الذين لا يكملون ملفات مرضاهم الصحية في الوقت المطلوب يتم توقيع إجراء عقابي حسب قوانين وأنظمة وزارة الصحة.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه فيما يخص الزيارات المنزلية.

6. النماذج

6.1 لا يوجد.



Title Discharging from Mental HHC Service انهاء تقديم خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-010A(1)

1. الغرض:

1.1 توضيح نظم وآلية إنهاء خدمة مرضى الصحة النفسية بقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

1.2 تنظيم الإجراءات لخروج المريض من خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية مع حفظ حقوقه.

2. التعريفات:

2.1 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

2.2 الطبيب الأساسي للمريض: طبيب المريض النفسي (بالصحة النفسية) المسؤول عن علاج المريض.

2.3 الرعاية الصحية النفسية المنزلية : MHHC.

3. السياسات:

3.1 وفقا لسياسة الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية، خروج المرضى من خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية وفق معايير وإجراءات معينة.

2.2 تقرير خروج مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية يكون مكتمل، وموقع من قبل طبيب الرعاية الصحية النفسية المنزلية والطبيب الأساسي للمريض.

2.3 يوثق إنهاء خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية للمريض في ملفه الصحي.

2.4 امكانية استئناف خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية وفقا لحاجة وتقييم الحالة.

4. الإجراءات:

4.1 يقرر فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية خروج المريض من الخدمة المقدمة له أو إيقاف الخدمة مؤقتا في الحالات التالية:

4.1.1 المريض حالته غير مستقرة (أي تغير سلبي في الحالة العقلية للمريض) ويستدعي دخوله مستشفى الصحة النفسية.

4.1.2 عدم توفر راعي للمريض.

4.1.3 أي تغير في الحالة الاجتماعية يستدعي الاستغناء عن الخدمة من قبل المريض.

4.1.4 تغير الموقع الجغرافي للمنزل: انتقال المريض وذويه خارج المنطقة التي تغطيها الخدمة.

4.1.5 تنويم المريض في الأقسام الداخلية بالمستشفيات العامة.

4.1.6 وفاة المريض.

4.2 يتخذ قرار خروج المريض من خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية أو إيقافها مؤقتا طبيب الرعاية الصحية النفسية المنزلية في الاجتماع الرئيسي للفريق الصحي وبموافقة الطبيب الأساسي للمريض بمستشفى الصحة النفسية (الاخصائي أو الاستشاري للصحة النفسية).

1.3 طبيب المريض الأساسي يوضح بالتحويل:

4.3.1 سبب خروج المريض.

4.3.2 التشخيص.

4.3.3 الخدمات التي قدمت للمريض.

4.3.4 نتائج الرعاية الصحية النفسية المنزلية التي تم تقديمها .

4.3.5 الأدوية التي يتناولها المريض.

4.3.6 خطة العلاج والتدابير التي يجب اتباعها.

4.3.7 أي توصيات او خدمات اخرى وفقا لاحتياج المريض.

1.4 عند وجود بيئة غير آمنه أو خطورة على الفريق أثناء تقديم الخدمة:

4.4.1 توقف الخدمة مؤقتا.

4.4.2 يبلغ رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

4.4.3 يبلغ طبيب المريض الأساسي.

4.5 . في حال إنهاء الخدمة للمريض أو توقفها مؤقتا يتم إبلاغ الأهل بالقرار، ويتم التأكد من فهم الأسرة لذلك.

4.6 عند الرغبة في استئناف الخدمة بعد خروج المريض بسبب تنويمه في الأقسام الداخلية بمستشفى الصحة النفسية أو بسبب مرض عضوي في أحد المستشفيات العامة يعاد طلب إدراج المريض في الخدمة مجددا من قبل الفريق المعالج بالمستشفى((MHGA -HHC-PP-001A(1)

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

5.4 الفريق الصحي بمستشفى الصحة النفسية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج

6.1 نموذج خروج مريض من الخدمة بالرعاية الصحية النفسية المنزلية.



Title Rehabilitation of Mental HHC patient إعادة التأهيل الوظيفي لمريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-011A(1)

1. الفرض:

1.1 ضمان تقييم مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية بطريقة صحيحة تسمح بعمل خطة فعالة لإعادة تأهيلهم الوظيفي.

1.2 تنظيم الإجراءات المتخذة في حال التأهيل الوظيفي للمرضى النفسيين المشمولين في برنامج الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

2. التعريفات:

2.1 التأهيل الوظيفي: تأهيل المرضى النفسيين المشمولين في برنامج الرعاية الصحية النفسية المنزلية ممن هم على وظائف أو من ليس لهم وظائف أو فقدوها نتيجة لطبيعة المرض النفسي المصابون به. وذلك ليتمكنوا من الاستمرار في وظائفهم وتأهيلهم لوظائف تتناسب مع امكانياتهم النفسية.

2.2 التقييم الصحي النفسي: هو عملية تركز على جمع وتحليل منهجي للبيانات المتعلقة بصحة المريض النفسية لاستخدامها من قبل أطباء فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية لمرضى الرعاية الصحية المنزلية لتوفير خطط الرعاية المناسبة للمرضى.

2.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

3. السياسات:

3.1 سياسة الرعاية الصحية النفسية المنزلية تنص على أن جميع المرضى المتلقين للرعاية الصحية النفسية المنزلية يتم تقييمهم بشكل كامل بواسطة فريق رعاية صحية نفسية منزلية بطريقة تسمح بوضع وتطبيق خطة الرعاية التي تلبي الاحتياجات الخاصة بالمريض.

3.2 استكمالا للخطة العلاجية للمريض النفسي، يعتبر التأهيل الوظيفي من العناصر الأساسية في رحلة العلاج النفسي واندماج المريض في مجتمعه.

3.3 يتم تأهيل المرضى التابعين لخدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية ليكونوا قادرين على استعادة قدراتهم النفسية لإداء وظائفهم.

3.4 يكون تأهيل المرضى التابعين لخدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية لاكتشاف إمكانياتهم ومهاراتهم الذاتية، للعمل فيما يتناسب مع قدراتهم العقلية والنفسية.

3.5 يتضمن تأهيل مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية تدريبه ليكون قادراً على خدمة نفسه ونظافته الشخصية.

3.6 تفعيل دور المجتمع والشراكة المجتمعية في تأهيل المريض النفسي وادماجه في المجتمع.

4. الإجراءات:

4.1 يتم اجراء تقييم طبي/ تمريضي / اجتماعي لجميع المرضى مبدئياً لوضع احتياجات المريض عن طريق الطبيب والممرض بفريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية ويشمل تقييم الأخصائي النفسي وذلك لتحديد امكانياته العقلية والنفسية ومهاراته في العمل.

4.2 إذا كانت نتائج تقييم المريض إيجابية وتمكن المريض من العمل وأداء وظيفة محددة، ينسق فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية المعالج مع قسم العلاج بالعمل والعناية النهارية (في حالة وجود القسم بالمنشأة) بوضع برنامج متكامل ومحدد الفترة الزمنية لتأهيل المريض.

4.3 يبدأ برنامج التأهيل الوظيفي مع بداية الزيارات المنزلية المجدولة ويمكن تعديلها وفقاً للحاجة.

4.4 في حال حاجة المريض إلى برنامج تأهيلي لا يمكن تنفيذه بالمنزل أثناء الزيارات المجدولة، يتم احضار المريض إلى قسم الرعاية النهارية والعلاج بالعمل بالمستشفى وذلك بالتنسيق مع إدارة المستشفى والقسم المعنى وذوي المريض حسب الإمكانيات المتاحة بالمنشأة.

4.5 في حالة كان المريض المعني موظفاً في جهة ما، وتم ايقافه من جهة عملة أو من نفسه بسبب الوضع النفسي، يتم التنسيق مع جهة العمل وحثهم على المشاركة في عملية التأهيل.

4.6 ينسق فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية مع أصحاب العمل للمشاركة والمساعدة في إيجاد الوظائف المناسبة للمرضى، من خلال الشراكات المجتمعية بين المستشفى والمجتمع.

4.7 يعد فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية مبادرات بالتنسيق مع المجتمع والجهات الفاعلة لتفعيل دور المجتمع في تأهيل المريض النفسي وادماجه في المجتمع.

4.8 يسجل الفريق الصحي للرعاية الصحية النفسية المنزلية جميع البيانات في الملف الصحي للمريض.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 مدير مستشفى الصحة النفسية ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.3 قسم العلاج بالعمل والعناية النهارية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.4 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

5.5 الفريق الصحي بمستشفى الصحة النفسية : اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه فيما يخص الزيارات المنزلية.

6.النماذج

6.1 لا يوجد.



Title Mental HHCpatient Rights and Responsibility حقوق ومسؤوليات مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-012A(1)

1.الغرض:

0.1 للتأكد من أن حقوق المريض ومسؤولياته واضحة ومطبقة للمريض وذويه وللممارسين الصحيين في قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

2- التعريفات:

2.1 الأخلاق: مجموعة من المبادئ الأخلاقية أو القيم التي تحكم سلوك الفرد والجماعة، وعليه يتم الحكم على تصرفات الأفراد والجماعة بأنها صحيحة أو خاطئة أو جيدة أو سيئة.

2.2 المبدأ الأخلاقي: وصف لقواعد السلوك المقبول النزيه.

2.3 مبدأ احترام الاستقلال الذاتي: هو اتخاذ القرارات بشأن الذات باستقلالية وحرية وحق تقرير المصير.

2.4 مبدأ المنفعة: الالتزام الأخلاقي الذي يتعين على الممارسين الصحيين في تحقيق الفائدة للمرضى، ويرتبط مبدأ المنفعة مع المبدأ التالي وهو تجنب الضرر.

2.5 مبدأ تجنب الضرر: تجنب حدوث أي ضرر للمريض جراء أي تدخل من قبل الممارسين الصحيين ويرتبط ارتباطاً مباشراً بمبدأ المنفعة للمريض، ولكي يعتبر تدخل الرعاية الصحية المنزلية «أخلاقياً»، يجب أن تكون الفائدة أعلى من الضرر.

2.6 مبدأ العدالة: الالتزام بتقديم الرعاية الصحية للمرضى بالتساوي، وأن يحصل المرضى على مستحقاتهم القانونية فيما يتعلق بالرعاية (العدالة القانونية).

3. السياسات:

2.1 تتبع سياسة الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية، لوائح وأنظمة وزارة الصحة، بتعريف حقوق وواجبات ومسؤوليات مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية وعائلاتهم وراعي المريض بكل المؤسسات الصحية التابعة لها بإجراءات دخولهم بالخدمة

2.2 تطبق حقوق وواجبات ومسؤوليات مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية وعائلاتهم وراعي المريض بكل المؤسسات الصحية التابعة للصحة النفسية.

2.3 توثق عملية حصول المريض / عائلته على المعلومات الخاصة بحقوقه وواجباته في ملف المريض الصحي.

4. الإجراءات:

4.1 تشمل حقوق مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية على سبيل المثال لا الحصر:

4.1.1 تلقي المعلومات والتثقيف بشأن حقوقهم ومسؤولياتهم من الموظفين المسئولين عن ذلك وتوثيقها في السجل الصحي للمريض.

4.1.2 المساواة في خدمات الرعاية الصحية المقدمة.

4.1.3 طرح الأسئلة والمشاركة في خطة الرعاية الصحية الخاصة به.

4.1.4 تلقي المعلومات اللازمة لإعطاء الموافقة المسبقة.

4.1.5 الحصول على شرح واضح لحالته / حالتها عن جميع الإجراءات التقنية المقترحة، بما في ذلك الفوائد والمخاطر والبدائل المقبولة وأن يتم كتابتها بطريقة واضحة وموجزة ومفهومه.

4.1.6 رفض العلاج أو خطة الرعاية الموصي بها، إلى الحد الذي يسمح به النظام والإبلاغ عن أي عواقب طبية لهذا القرار.

4.1.7 الحفاظ على سرية جميع الاتصالات والسجلات المتعلقة برعايته، وكذلك الحفاظ على سرية وضعه الاجتماعي أو المالي.

4.1.8 معرفة اسم موظفي الرعاية الصحية الذين يقدمون الرعاية الصحية له.

4.1.9 البحث عن رأي ثاني.

4.1.10 تقديم شكاوى وتعليقات ومديح حول أي جانب من جوانب رعايته.

4.1.11 تعريف على كيفية الحصول على تقرير طبي لتوضيح المعلومات حسب الضرورة.

4.1.12 التواصل معه قبل الزيارة المنزلية بوقت مناسب.

4.1.13 شرح جميع الأدوية التي يتناولها المريض والنتائج المتوقعة والآثار الجانبية.

4.1.14 الحصول على الحماية من الإهمال والاستغلال وسوء المعاملة.

4.1.15 إبلاغ عن ساعات العمل وأرقام الهواتف الخاصة بالرعاية الصحية النفسية المنزلية إذا كان على المريض / مقدم الرعاية أي مخاوف أو تعليقات بشأن الرعاية المقدمة وإبلاغه بما يجب القيام به في حالة الطوارئ خاصة في عطلات نهاية الأسبوع أو خارج ساعات العمل الرسمية، إما عن طريق استدعاء الهلال الأحمر 997 أو رقم الطوارئ التابع لوزارة الصحة 937.

4.2 تشمل واجبات ومسؤوليات المرضى وعائلاتهم وراعي المريض في الرعاية الصحية النفسية المنزلية:

4.2.1 توفير معلومات دقيقة وكاملة، على حد علمه، حول الشكاوى الطبية الحالية، والأمراض السابقة، والاستشفاء، والأدوية، وغيرها من المواضيع ذات الصلة برعايته، والتغييرات التي تطرأ عليها.

4.2.2 توقيع الموافقة على قبول خدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية وشروط تقديمها.

4.2.3 المشاركة في خطة العلاج بعد تلقي معلومات شاملة من فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.2.4 الالتزام بمبادئ الرعاية الصحية واتباع خطة العلاج كما حددها الطبيب الأساسي وفريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.2.5 التواجد أثناء الزيارة المنزلية لفريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.2.6 الإفصاح قبل الزيارة عندما يكون أحد أفراد الأسرة مصابًا بمرض معدٍ.

4.2.7 تحضير المريض للزيارة بعد اتصال الفريق به في الصباح الباكر.

4.2.8 إبلاغ الممارسين الصحيين بالرعاية الصحية النفسية المنزلية في حالة تغيير رقم هاتف المريض أو تغيير العنوان والإبلاغ بالمكان الجديد.

4.2.9 إظهار الاحترام لموظفي الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.2.10 توفير والحفاظ على بيئة آمنة ومناسبة للمرضى، وكذلك أثناء وجود فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية في منزل المريض.

4.2.11 مراقبة واحترام سياسة عدم التدخين سواء في غرفة المريض أو أثناء زيارات فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية

4.2.12 أن يكون لديه مكان مناسب لحفظ وتخزين وتنظيم الأدوية للمريض.

4.3 تعلن وتعرف حقوق وواجبات ومسؤوليات مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية وعائلاتهم وراعي المريض بشكل واضح في جميع أقسام الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

4.4 يتم شرح حقوق المرضى وواجباتهم بما يتناسب مع قدرة المريض أو وليه على الفهم والاستيعاب وباستخدام اللغة المناسبة. ثم يوقع ولي أمر المريض أنه تم اطلاعه وفهم حقوقه وواجباته ومسؤولياته ويوضع في ملف المريض الصحي.

4.5 تعقد دورات تدريبية للعاملين الجدد في الرعاية الصحية النفسية المنزلية للتعريف بحقوق ومسؤوليات

مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية وذويه.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء في جميع الزيارات المنزلية.

5.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج

6.1 لا يوجد.



Title: Consent form for MHHC service الموافقة المسبقة بالرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-013A(1)

1.الغرض:

1.1 تحديد آلية الحصول على إقرار الموافقة المسبقة للمريض وذويه أو وليه (الممثل الشرعي له).

0.2 ضمان معرفة المريض وذويه أو وليه (الممثل الشرعي له) بإجراءات الرعاية الصحية النفسية المنزلية والعلاج والخدمات التي تحتاج إلى موافقة مسبقة ويحتاج المريض إليها .

2. التعريفات:

2.1. إقرار الموافقة: ينبع إقرار الموافقة من خلال الحقوق الاخلاقية والنظامية للمريض التي تعطيه أو ذويه أو وليه (الممثل الشرعي له) الحق في القرار في كل ما يتعلق بالإجراءات الطبية المتخذة معه وأن من واجبات الطبيب الاخلاقية أن يتأكد من مشاركة المريض وذويه أو وليه (الممثل الشرعي له) في القرارات الطبية المتعلقة بصحته.

2.2 الموافقة المسبقة: تنبع اقرار الموافقة المسبقة من خلال الحقوق الاخلاقية والنظامية للمريض التي تعطيه الحق او وليه في الموافقة في كل ما يتعلق بالإجراءات الطبية المتخذة معه.

2.3 الموافقة: هي قرار المريض ذو الأهلية بقبول الإجراءات الطبية المقترحة وللمريض الحق في رفض العلاج المقترح ويتم التوضيح وتبصير المريض بذلك.

2.4 الأهلية: هي القدرة الذهنية على فهم المعلومات وتحليلها والحكم عليها وتعتبر القدرة الذهنية هي العامل الأساسي في الأهلية ولكن هناك عوامل أخرى قد تسهم في ذلك مثل عومل نفسية وعوامل عاطفية.

3. السياسات:

3.1 سياسة الإدارة العامة للصحة النفسية والخدمة الاجتماعية تنص على أن المريض الذي يتم قبوله بخدمة الرعاية الصحية النفسية المنزلية يوقع ولي أمره (الممثل الشرعي له) على إقرار الموافقة على الخدمة قبل البدء في تقديم خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

3.2 يكون اقرار الموافقة موقع ومكتمل وموجود في ملف المريض الصحي قبل أي اجراء يقوم به فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

3.3 في حالات الطوارئ فقط يمكن التغاضي عن اقرار الموافقة ويستطيع الطبيب البدء في الاجراء بدون الاقرار المكتوب.

3.4 يتلقى المرضى وأسرهم معلومات كافية عن المرض والعلاج المقترح من فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية المؤهل حتى يتمكنوا من اتخاذ قرارات الرعاية المناسبة والخدمات.

4. الإجراءات:

4.1 قبل التوقيع على الموافقة، يتلقى المرضى والعائلات معلومات كافية عن المرض والعلاج المقترح من الممارسين الصحيين المؤهلين حتى يتمكنوا من اتخاذ قرارات الرعاية والخدمات.

4.2 يتم شرح طبيعة المرض، والعلاج المناسب، والفوائد المحتملة، والمضاعفات المحتملة، وإمكانية العلاج

الناجح، واسم الطبيب المعالج أو أي استشاريين متعلقين بالعلاج، والحق في تغيير الطبيب المعالج أو النقل، والتبعيات الجسدية للمريض بوضوح وعلى أساس هذا التفسير يشارك في عملية الرعاية واتخاذ القرار المناسب للعلاج مع الطبيب ويتم توقيع الموافقة المسبقة في ملف المريض الصحي.

4.3 قبل تصوير المريض بغرض إجراء الدراسات أو البحوث، يجب على المريض او وليه الشرعي التوقيع على الموافقة المسبقة بعد الإبلاغ عن الفوائد المتوقعة والمخاطر المحتملة والإجراءات الواجب اتباعها.

4.4 في حالة الطوارئ فقط، يسمح للطبيب ببدء الإجراء دون أخذ موافقة المريض المسبقة.

4.5 يحق لولي امر المريض (الوصي) البالغ القادر على اتخاذ قرار طبي بتوقيع على موافقة أو رفض أي إجراء أو علاج طبي أو خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية « ما عدا العلاج الالزامي حسب نظام الرعاية الصحية النفسية».

4.6 في حال كون المريض لا يتحدث اللغة العربية يتم توفير مترجم من اللغة العربية إلى الإنجليزية.

4.7 طبيب الرعاية الصحية النفسية المنزلية والفريق الصحي مسؤولون عن الحصول على موافقة مسبقة من المريض.

4.8 تعقد دورات تدريبية للعاملين الجدد في الرعاية الصحية النفسية المنزلية للتعريف بكل ما يتعلق بالموافقة المسبقة.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء في جميع الزيارات المنزلية.

5.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية : اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج

6.1 لا يوجد.



Title: Abuse for Mental Home Health Care patient سوء معاملة مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-014A(1)

1. الغرض:

1.1 توضيح نظم وآلية حماية المرضى المشمولين في الرعاية الصحية النفسية المنزلية من كل أنواع الإساءة والإهمال.

1.2 ضمان عدم تعرض مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية النفسية لسوء المعاملة.

2. التعريفات:

2.1 سوء المعاملة: أي سلوك يسيء للمريض سواء بدني أو لفظي يكون من المتوقع منه إثارة الخوف من العنف أو الحرمان من الرعاية أو التأثير بشكل سلبي على راحة المريض.

2.2 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية مجموعة ممارسين صحيين يتشاركون في العمل لتحقيق غايات وأهداف صحية واحدة يتم تحديدها وفقاً لاحتياجات متلقي الخدمة.

3. السياسات:

3.1 سياسة قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية تنص على أن يلتزم فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية بالإبلاغ عن أي إساءة أو إهمال أو استغلال يتعرض له المريض أو يشتبه في تعرضه لها .

3.2 يلتزم فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية وممثلوها ببذل كل الجهود الممكنة لتحديد حالات سوء المعاملة، والإبلاغ عن الحالات المشتبه فيها سواء من سوء المعاملة أو الإهمال أو الاستغلال أثناء تقديم خدمات الرعاية الصحية النفسية المنزلية.

3.3 يخطر جميع المرضى وذويهم عند قبولهم في الرعاية الصحية النفسية المنزلية بأنه سيتم الابلاغ رسمياً عن أي حالة إساءة أو إهمال يتعرض لها المريض.

3.4 تقييم مريض الرعاية الصحية النفسية المنزلية لا يشمل فقط التقييم البدني لأنظمة الجسم ولكن أيضًا التقييم النفسي والاجتماعي واشتباه سوء المعاملة.

3.5 موظفي الرعاية الصحية النفسية المنزلية غير مسؤولين عن المقاضاة الجنائية نتيجة لإصدار مثل هذا التقرير ما لم يثبت أنهم قدموا تقريرًا كاذبًا بقصد الإضرار .

3.6 يتلقى جميع الممارسين الصحيين التدريب المناسب لرفع مستواهم في كيفية اكتشاف وطريقة التعامل مع الاساءة والاهمال والاستغلال وإدارتها بشكل فعال.

3.7 يعد جميع مرضى الرعاية الصحية النفسية المنزلية من ذوي المخاطر العالية فيما يخص الرعاية والاهمال.

4. الإجراءات:

4.1 يشتبه الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية بسوء معاملة المريض عند ملاحظة:

4.1.1 النقص في النظافة الشخصية أو في توفير الطعام.

4.1.2 عدم توفير الرعاية الطبية اللازمة.

4.1.3 التعرض لأخطار الصحة والسلامة.

4.1.4 التعرض لسوء التغذية.

4.1.5 تدهور الحالة الصحية للمريض.

4.2 التقييم الدوري البدني لأنظمة الجسم يشمل أيضًا التقييم النفسي والاجتماعي للاكتشاف المبكر لحالات سوء المعاملة.

4.3 يبلغ موظف الرعاية الصحية النفسية المنزلية فور الاشتباه في سوء المعاملة للمريض لفريق الحماية من العنف في المنشاة الصحية.

4.4 تحدث مؤشرات الإساءة أو الإهمال أو الاستغلال بشكل أكثر شيوعًا في مجموعة أعراض أكثر من الأعراض الفردية. قد يكون وجود اثنين أو أكثر مما يلي مؤشراً على الإساءة الجسدية أو الإهمال أو الاستغلال:

4.4.1 تتجمع الكدمات (الضرب بعنف) معاً وفي أنماط منتظمة قد تكون متقطعة وفي مواقع غير عادية:

4.4.1.1 كدمات ثنائية أو إصابات موازية.

4.4.1.2 الكسور / الإصابات المتعددة في المراحل المختلفة للشفاء.

4.4.1.3 إصابات حول الوجه والأذنين والرقبة.

4.4.1.4 الإصابات في منطقة «ثوب السباحة» (الجذع والبطن والأعضاء التناسلية والأرداف وأعلى الفخذين)

4.4.1.5 تساقط الشعر.

4.4.1.6 الإصابات غير المتسقة مع التفسير.

4.4.1.7 تغيير في السلوك.

4.4.1.8 الحزن أو الاكتئاب.

4.4.1.9 السلوك الإنسحابي.

4.4.1.10 احتمال منخفض للإحباط.

4.4.1.11 التجريب مع المخدرات و / أو الكحول.

4.4.1.12 محاولات الانتحار.

4.4.2 الإهمال ويشمل:

4.4.2.1 الجفاف

4.4.2.2 سوء التغذية

4.4.2.3 علامات الإفراط في الدواء

4.4.2.4 رداءة النظافة (الأوساخ المفرطة و/ أو الرائحة على جسم المريض أو ملابسه).

4.4.2.5 نقص العناية الطبية اللازمة.

4.4.3 الإساءة العاطفية أو الإهمال أو الاستغلال:

4.4.3.1 الخوف من الغرباء.

4.4.3.2 جنون الارتياب، الاكتئاب أو الغضب.

4.4.3.3 الحاجة الشديدة للاهتمام والتنشئة الاجتماعية.

4.4.3.4 عدم وجود ما يكفي من الغذاء والدواء.

4.4.3.5 نقص الملابس المناسبة.

4.5 يتلقى جميع الموظفين وفريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية التدريب المناسب ويشمل البرنامج التدريبي للرعاية الصحية النفسية المنزلية على:

4.5.1 تعريف الإهمال والاستغلال والإساءة.

4.5.2 كيفية التعامل مع حالات اشتباه الاهمال والاساءة والاستغلال وكيفية ادارتها.

4.6 عند اشتباه الفريق الصحي للرعاية الصحية المنزلية النفسية حالة سوء معاملة:

4.6.1 يوثق الفريق الصحي حالة الاشتباه بسوء معاملة للمريض في النموذج الخاص بذلك.

4.6.2 يرفع التقرير لرئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية بالمنشاة الصحية التي يتبع لها المريض.

4.6.3 يوجه رئيس القسم الاخصائي الاجتماعي لدراسة الحالة والتواصل مع القسم المختص بمستشفى الصحة النفسية.

4.6.4 يتابع فريق الرعاية الصحية النفسية المنزلية تطورات حالة المريض المشتبه بسوء المعاملة.

5 المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 الاخصائي الاجتماعي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية ا: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه فيما يخص الزيارات المنزلي.

6 النماذج:

6.1 نموذج تقرير اشتباه إساءة المعاملة.



Title Information Confidentiality سرية المعلومات	Policy Number : رقم السياسة MHGA -HHC-PP-015A(1)

1. الغرض:

1.1 ضمان المحافظة على سرية وأمان المعلومات.
1.2 احترام خصوصية المرضى والموظفين والعملاء الآخرين.

2. التعريفات:

2.1 الجهات أو الأشخاص المخولين:
2.1.1 موظفي قسم السجلات الطبية بقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية.
2.1.2 الموظفين ذوي العلاقة المباشرة برعاية المريض كالأطباء والتمريض واخصائيين الخدمة الاجتماعية والنفسية وغيرهم فيما يخص السجل الطبي فقط.
2.1.3 الطاقم الإداري بالإدارة المختص بإتمام المعاملات الإدارية بقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية بالمنشأة مثل الإدارة والسكرتارية.
1.2 السرية: حماية المعلومات بنوعيها الإدارية والطبية من السرقة والاستخدامات الغير سليمة وذلك بالتحكم باستخدام وكشف المعلومات للأشخاص المرخص لهم ذلك.

3. السياسات:

3.1 سياسة قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية هي الحفاظ على سرية المعلومات بما يتفق مع الأنظمة واللوائح.
3.2 تحديد عملية وصول المريض أو ذويه على المعلومات الصحية بالطريقة المسموح بها .
3.3 قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية يحافظ على حق الفرد في الخصوصية وسرية المعلومات.
3.4 تتم إدارة المعلومات المتعلقة بالمرضى والموظفين وفقا لأعلى درجات السرية.
3.5 يلتزم قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية بالمستشفى بالمحافظة على سرية السجلات الصحية للمرضى.
3.6 الالتزام بحماية السجلات والمعلومات من الضياع والتدمير والعبث والوصول أو الاستخدام غير المصرح به.

4. الإجراءات:

4.1 يلتزم قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية بالمحافظة على سرية السجلات الصحية:
4.1.1 تكون السجلات الطبية وثيقة سرية، صحيحة، واضحة وكاملة.
4.1.2 المعلومات الطبية في السجلات الطبية من حق المريض.
4.1.3 المعلومات الطبية للمرضى ذات طابع سري لا يسمح لأحد بالاطلاع عليها دون إذن خطي من المريض أو ولي أمره، بينما يسمح للأشخاص المخولين بذلك بعد التوقيع على إقرار بالمحافظة على سرية المعلومات.
4.1.4 يضمن قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية المحافظة على السجلات الطبية ومحتوياتها من الضياع والتزييف أو الاطلاع عليها من قبل الأشخاص الغير مخولين بذلك.
4.2 المحافظة على سرية المعلومات الالكترونية:
4.2.1 تؤمن المعلومات الخاصة بالحاسوب بوضع كلمة مرور سرية.
4.2.2 يكون مستخدمي الحاسوب مسؤولين عن جميع استخدامات حسابات الحاسوب الخاصة بهم.



4.2.3 يحافظ مستخدمي الحاسوب على سرية كلمة المرور لكل الحسابات المخصصة بهم.

4.2.4 يحذر مستخدمي الحاسوب من استخدام حاسباتهم من قبل أشخاص غير مصرح لهم وهذا إلزامي وخاصة للموظفين. المسئولين عن المعلومات السرية في المركز.

4.2.5 يجب على مستخدمي الحاسوب استخدام الحاسوب وخدماته فيما يخص العمل المكلفين به فقط وبالأخص رقم المرور.

4.2.6 لا يتم استخدام الحاسوب لأغراض خاصة بهم سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة لأمور مالية خاصة مثل المتاجرة بالأسهم أو غيرها.

4.2.7 لا يتم تزويد الأشخاص الآخرين بأي معلومات لأغراض غير مصرح بها.

4.2.8 عدم إفشاء كلمة المرور أو أي معلومات رقابية أخرى لدخول نظام الحاسوب لأي شخص آخر.

4.2.9 على مستخدمي الحاسوب عدم نقل أو نسخ برامج أو أي معلومات من جهاز حاسوب لآخر بدون أي تصريح من المسئولين ويتضمن ذلك الحاسوب الشخصي وحاسوب العمل الخاص بهم.

4.3 كل البيانات التي يتم تجميعها لأغراض التحقيق يراعى فيها الخصوصية ويمكن مشاركتها فقط مع الأشخاص المسئولين عن علاقات المرضى في متابعة آلية إرضاء المرضى وتلبية اهتماماتهم.

4.4 يلتزم الموظفين الإداريين بالمحافظة على سرية المعلومات الإدارية في تعاملهم مع الخطابات الواردة من داخل أو خارج المركز وعدم إفشاء المعلومات.

4.5 يوقع الموظف على اقرار سرية المعلومات ويوضع في ملفه الشخصي.

4.6 انتهاك الأمن والخصوصية:

4.6.1 الحوادث المبلغ عنها:

4.6.1.1 قد يتم التحقيق فيها من قبل الجهات المخولة بذلك بالمنشأة لتحديد ما إذا كانت الأحداث التي وقعت بسبب إهمال الفرد، الخطأ غير المقصود، التدريب غير لائق، أو سوء فهم المعلومات أو السياسات.

4.6.1.2 قد يؤدي إلى تعليق وصول الفرد إلى المعلومات.

4.6.1.3 قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

4.6.2 انتهاك اتفاق المحافظة على السرية يؤدي إلى:

4.6.2.1 للموظفين: يتم اتخاذ إجراءات تأديبية حسب اللوائح والقوانين والتي قد تشمل الإيقاف عن العمل.

4.6.2.2 لغير الموظفين: يتم اتخاذ إجراءات تأديبية وقد تصل إلى الإنهاء الفوري لعلاقة الشخص بالإدارة بالإضافة إلى ذلك قد يشكل انتهاك هذا الاتفاق لاتخاذ إجراءات قانونية مثل فرض الغرامات أو المقاضاة الجنائية.

5. المسئوليات:

5.1 رئيس قسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء.

5.2 المدير الفني بمستشفى الصحة النفسية: ضمان تطبيق السياسة والإجراء في جميع الزيارات المنزلية.

5.3 الفريق الصحي بالرعاية الصحية النفسية المنزلية: اتباع التوجيهات المذكورة أعلاه.

6. النماذج:

6.1 إقرار المحافظة على سرية المعلومات.







المراجع	References

1. معايير الرعاية الصحية المنزلية 2020م.

2. نظام الرعاية الصحية النفسية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/65) وتاريخ 1435/9/20 هـ.

3. سياسات وإجراءات الإدارة العامة للرعاية الصحية المنزلية 2019 م/ 2020م/2021م.

4. المبادئ التوجيهية للسياسات والإجراءات الخاصة بمركز الرعاية المنزلية النفسية، إدارة الرعاية الطبية المنزلية منطقة المدينة المنورة، 2016.

5. المبادئ التوجيهية للسياسات والإجراءات لوحدة الرعاية الصحية النفسية المنزلية، قسم طب الأسرة والمجتمع في مستشفيات الرياض العسكرية، 2014.

6. معايير الاعتماد المشتركة للهيئة الدولية للرعاية المنزلية، 2012.

النماذج المرفقة بالسياسات والاجراءات

نموذج تحويل مريض إلى الرعاية الصحية النفسية المنزلية

Referral Form to Mental Home Health Care

☐ 1st Referral ☐ Re-Referral ☐ Ward: .... ☐ OPD: .... ☐ ER:........... ☐ Other: ....

Brief Psychiatric History	☐ .... ☐ .... ☐ .... ☐	
Currant Active Problems	☐ .... ☐ .... ☐ .... ☐	
Vaccine Taken	☐ .... ☐	
Consultant Management Plan of care	....	
Medical Supply Needed	☐ .... ☐ .... ☐ .... ☐	

Medication	Rout of administration	Dose D	Duration

Investigation	Type of investigation	Date of test			
Laboratory					

Care giver name		contact No.	
Consultant in Charge		Signature	
Date and Time		Mobile NO	

For Home Health Care Use

☐ The Patient is Accepted: Plan of Care ....
....
☐ Reassessment..
☐ The Patient is Rejected...due..

Physician Name		Signature	
Date and Time		Mobile NO	

MHGA-HHC-FORM-01



نموذج تحويل مريض من الرعاية الصحية النفسية المنزلية إلى المستشفى أو المركز الصحي

Referral from Mental Home Health Care

□ **ER** □ **Out Patient Department** □ **Admission**

TO Dr.................................. At..............................Department ....Hospital ....

Reason for referral	□ .... □ ....
Medical History:	□ .... □ .... □ .... □ ....
Currant Active Problems	□ .... □ ....

Medication

Medication	Rout of administration	Dose D	Duration

Physician Name	signature/Stamp	Date

Consultant Report	
Diagnosis	□ .... □ ....
Plane of care	□ .... □ .... □ .... □ Readmission □ Discharge □ Referred to ....

Consultant Name	signature	Date

MHGA-HHC-FORM-04



نموذج تحويل النقل الطبي غير الاسعافي

NON –Emergency Medical Transportation Referral

For Home Health Care Patient

☐ 1st Referral ☐ Re-Referral (NO.)

Reason for referral	☐ OPD: ……………………………… ……………………………………………………… ☐ LAB: ………………………………………………… ☐ X-R …………………………………… ☐ Other …………………………………………………………………………
Time needed	☐ Appointment time………………………………………………………………… ☐ Care time at the hospital………………………………………………………………
Currant Active Problems	☐ ………………………………………………………………………………… ☐ …………………………………………………………………………………
Medical History:	☐ ………………………………………………………………………………… ☐ …………………………………………………………………………………
Patient Medication	☐ …………………………………… ☐ …………………………………………… ☐ …………………………………… ☐ ……………………………………………

Care giver name	………………………………………………………… ………….	contact No.	……………………………
العنوان الوطني		شمال ↑	
مواقع مميزة بجانب المنزل	←		→
اقامة المريض بالدور		↓	
name	Signature	Date and Time	Mobile NO
Physician			
NEMT Coordinator			

For Transportation Team

NON –Emergency Medical Transportation had been done ☐ **yes** ☐ **No**

☐ Time of arrival to patient home…………………………………… ☐ Time of patient arrival to hospital ……………………………

☐ Time nurse receives the patient …………………………………… ☐ Time NEMT receives the patient ……………………………

☐ Time of patient arrival to his home…If ☐ No mention the cause………………………………………………………

Head team Name		Signature	
Date and Time		Mobile NO	

GA-HHC- FRM- 008.



نموذج إقرار المحافظة على سرية المعلومات
Confidentiality Agreement Form

I acknowledge with my signature The undersigned, shall maintain the confidentiality of information pertinent to the Mental HHC patients, their families and to the Mental HHC staff. I shall not communicate with any form of media regarding any patient or staff except through the official channels (Hospital Administration). Hospital Administration has the right to take necessary disciplinary actions if proven that there was breach of confidentiality. The action shall be in accordance with MOH regulations, Hospital Bylaws and severity of the offense.	**أقر أنا الموقع أدناه** بأن أحافظ على سرية المعلومات المتعلقة بالمرضى وأسرهم وأي معلومات خاصة بقسم الرعاية الصحية النفسية المنزلية وموظفيه. وأقر بأن لا أتحدث إلى أي وسيلة من وسائل الإعلام عن معلومات القسم أو المرضى أو الموظفين إلا بالطرق الرسمية (عن طريق إدارة المنشأة). ويحق لإدارة المنشاة أن توقع العقوبات التأديبية إذا ثبت الإخلال بالحفاظ على سرية المعلومات حسب اللوائح التنظيمية لوزارة الصحة الخاصة بذلك وقوانين المنشأة الصحية وبما يتوافق مع حجم الإخلال والضرر الواقع .
Staff Signature: ____________________ Job Title: ________________________ Job No: _________________________ HOD: ___________________________ HOD Signature: ___________________	توقيع الموظف: ________________________ الوظيفة: ___________________________ رقم الوظيفة: _______________________ رئيس القسم: _______________________ توقيع رئيس القسم:_____________________

To be signed from all employees and placed in their personnel file

توقع من جميع الموظفين لتوضع في ملفاتهم الشخصية

MHGA -HHC-FRM-015

نموذج تقرير اشتباه وإساءة المعاملة
SUSPECTED ABUSE REGISTRATION

Haw the case was discovered طريقة اكتشاف الحال		
□ أخرى محدد other	□ patient المريض	□ Med team الفريق الطبي

Assailant Information معلومات عن المعتدي		
□ yes نعم	□ No لا	Is Assailant known هل المعتدي معروف
صلة القرابة		:Name الاسم المعتدي

Signs and Symptoms of Abuse	Type of Abuse نوع الاعتداء
	Physical جسدي
	Negligence إهمال
	Others specify أخرى حدد

□ yes نعم	□ No لا	Is it the 1st time هل هي أول مرة يحدث فيها اعتداء

connect the injury to the place on the body (front part) Others (specify)		Please connect the injury to the place on the body (back part) Others(specify)	
Contusion Lacerated wound Cut wound Simple fracture Compound fracture Loss of a limp or part of a limp Scratch Redness No apparent trauma		Lacerated wound Cut wound Contusion Simple fracture Compound fracture Loss of a limp or part of a limp Scratch Redness No apparent trauma	

□ Medical intervention التدخلات الطبية	□ Referral تحويل للمستشفى	□ treatment علاج	□ other (أخرى)

لا □	□ نعم	Police Reporting	تبليغ الشرطة
لا □	□ نعم	Comprehensive Social Study	تم إجراء دراسة اجتماعية كاملة للحالة
لا □	□ نعم	Informing Social agenesis	تبليغ لجنة الحماية بالشئون الاجتماعية
لا □	□ نعم	Referred to psychiatric	تم تحويل الحالة للطبيب النفسي

اعتماد الفريق الصحي للرعاية الصحية المنزلية لما ورد في هذا النموذج			
التاريخ	**التوقيع**	**الوظيفة**	**الاسم**

MHGA -HHC-FRM-014



تقرير خروج مريض من الخدمة بالرعاية الصحية النفسية المنزلية

Report for MHHC patient discharge from the service

English	العربية
Date of admission / /	تاريخ دخول المريض: / /
Date of 1st visit / /	تاريخ الزيارة الأولى: / /
Date of last visit / /	تاريخ اخر زيارة: / /
Date of discharge / /	تاريخ الخروج من الخدمة: / /
Services received	**الخدمات المقدمة:**
□ Psychotropic medications	□ علاج دوائي نفسي
□ Skilled Nursing Care	□ رعاية تمريضية مؤهلة
□ Patient Education	□ تثقيف المريض/ة
□ Social Service	□ خدمة اجتماعية
□ Job Rehabilitation	□ التاهيل الوظيفي
□ Other..	□ اخرى ....
Summary of the care provided	ملخص للرعاية المقدمة:
....	....
....	....
Health Care Goals	**الهدف عند خروج المريض:**
□ Achieved □ Achieved patchily □ Not Achieved	□ تحقق □ تحقق جزئيًا □ لم يتحقق
Discharge reasons.	**سبب خروج المريض:**
□ No further care needed	□ لا يحتاج إلى مزيد من الرعاية
□ Transferred to another home HHC	□ نقل إلى قسم رعاية صحية منزلية آخر
□ Admitted to Hospital	□ أدخل إلى المستشفى
□ Patient refused service	□ رفض الخدمة المقدمة
□ Death Date	□ وفاة المريض
□ Other..	□ أخرى..
Result of MHHC Services	**نتائج الرعاية الصحية المنزلية:**
□ Patient /caregiver demonstrate knowledge .	□ المريض/راعي المريض يملك معرفة في الرعاية الصحية
□ Patient attained an optimal level of independence function,	□ لدى المريض الرعاية استقلالية
□ Patient demonstrated stable physical condition	□ حقق المريض أعلى مستوى في الاستقلالية والوظيفة
□ Patient demonstrated stable physical condition	□ يظهر المريض حالة جسدية مستقرة
□ Other..	□ آخرى:..
Action taken if the patient discharge from the service:	**التدابير المتخذة في حالة خروج المريض من الخدمة**
The patient was instructed to continue under	طُلب من المريض اكمال علاجه تحت رعاية:
□ other HHC unit □ Hospital care □ Family care	□ وحدة طب منزلي آخر □ المستشفى □ رعاية الأسرة
Medications on Discharge	الأدوية التي صُرفت للمريض عند الخروج:
....	....
....	....
Other Notes...	ملاحظات أخرى: ....
Doctor's Name:	اسم الطبيب:
Signature:	التوقيع:
stamp:	الختم:

MHGA -HHC-FRM-010



نموذج تقييم خطورة السقوط

Fall Risk Assessment

Required Core Elements **Assess one point for each core element "yes".** Information may be gathered from medical record, assessment and if applicable, the patient/caregiver. Beyond protocols listed below, scoring should be based on your clinical judgment.	**Points**
Age 65+	
Diagnosis (3 or more co-existing) Includes only documented medical diagnosis	
Prior history of falls within 3 months An unintentional change in position resulting in coming to rest on the ground or at a lower level	
Incontinence Inability to make it to the bathroom or commode in timely manner Includes frequency, urgency, and/or nocturnal.	
Visual impairment Includes but not limited to, macular degeneration, diabetic retinopathies, visual field loss, age related changes, decline in visual acuity, accommodation, glare tolerance, depth perception, and night vision or not wearing prescribed glasses or having the correct prescription.	
Impaired functional mobility May include patients who need help with IADLS or ADLS or have gait or transfer problems, arthritis, pain, fear of falling, foot problems, impaired sensation, impaired coordination or improper use of assistive devices.	
Environmental hazards May include but not limited to, poor illumination, equipment tubing, inappropriate footwear, pets, hard to reach items, floor surfaces that are uneven or cluttered, or outdoor entry and exits.	
Poly Pharmacy (4 or more prescriptions – any type) All PRESCRIPTIONS including prescriptions for OTC meds. Drugs highly associated with fall risk include but not limited to, sedatives, anti-depressants, tranquilizers, narcotics, antihypertensive, cardiac meds, corticosteroids, anti-anxiety drugs, anticholinergic drugs, and hypoglycemic drugs.	
Pain affecting level of function Pain often affects an individual's desire or ability to move or pain can be a factor in depression or compliance with safety recommendations.	
Cognitive impairment Could include patients with dementia, Alzheimer's or stroke patients or patients who are confused, use poor judgment, have decreased comprehension, impulsivity, memory deficits. Consider patients ability to adhere to the plan of care.	
A score of 4 or more is considered at risk for falling **Total**	

Nurse Name...Signature .... Date ....

MHGA -HHC-FRM-007 (1)



نموذج تقرير سقوط المريض

Fall Report

1	Date of Fall تاريخ السقوط	1	Date of Fall تاريخ السقوط
2	□ The patient is identified as high risk of falling when assessed by Missouri scale □ المريض من ذوي الخطورة العالية للسقوط عند تقييمه بمقياس تقييم خطورة السقوط	2	□ The patient is identified as high risk of falling when assessed by Missouri scale □ المريض من ذوي الخطورة العالية للسقوط عند تقييمه بمقياس تقييم خطورة السقوط
3	□ The accident occurred during HHC Team visit □ حادث السقوط وقع اثناء زيارة فريق الرعاية الصحية المنزلية	3	□ The accident occurred during HHC Team visit □ حادث السقوط وقع اثناء زيارة فريق الرعاية الصحية المنزلية
4	Cause of fall-اسباب السقوط □ Side Effect of Medication □ Vision Problem □ Error in House Safety □ Medical Problem(urinary incontinence...............) □ Other: ___________________________________	4	Cause of fall-اسباب السقوط □ Side Effect of Medication □ Vision Problem □ Error in House Safety □ Medical Problem(urinary incontinence...............) □ Other: ___________________________________
5	Result of Fall الاثر الناتج عن السقوط □ Woundجرح □ Fractureكسر □ Permanent disabilityاعاقة □ No Complications لا يوجد مضاعفات □ Other اخرى	5	Result of Fall الاثر الناتج عن السقوط □ Woundجرح □ Fractureكسر □ Permanent disabilityاعاقة □ No Complications لا يوجد مضاعفات □ Other اخرى
6	□ Need to be transferred to the hospital احتاج الى نقل للمستشفى means of transportationوسيلة النقل □ Ambulance سيارة اسعاف □ Private car سيارة خاصة	6	□ Need to be transferred to the hospital احتاج الى نقل للمستشفى means of transportationوسيلة النقل □ Ambulance سيارة اسعاف □ Private car سيارة خاصة
	Plan of care...		Plan of care... ....
Name Signature Date		Name Signature Date	

MHGA -HHC-FRM-007 (1)



